

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

ПРИКАЗ

декабря 2018 г.

№ 208-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 Правительства РФ от 25 декабря 2018 года № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

2. Возложить ведение бюджетного учета в Государственному учреждению-управлению Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Салехарде и Приуральском районе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-Управление) на главного бухгалтера- руководителя финансово-экономической группы **Стигаримову М.С.**

3. Утвердить график документооборота (Приложение № 1).

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

- Акт установки запасных частей (Приложение № 2);
- Список внутренних почтовых отправлений (Приложение № 3);
- Анализ заработной платы по сотрудникам (Приложение № 4);
- Информация о количестве дней отпуска, предоставленного авансом для начисления отпускных работникам за неотработанный период (Приложение №5);
- Информация о количестве дней отпуска предоставленных за неотработанный период (авансом) (Приложение № 6);
- Информация о количестве отработанных дней отпуска, предоставленного авансом для отражения расходов текущего финансового года в части начисления отпускных работникам и начисления страховых взносов с них (Приложение № 7);

-Сведения о количестве не использованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета (Приложение №8);

-Расчет резерва предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника (Приложение №9).

5. Утвердить формы заявлений на получение денежных средств под отчет (Приложения № 10,11,12).

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-Ненецкого автономного округа 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 ЯНАО) 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»;

-обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с ОПФР по ЯНАО 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 ЯНАО производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

7.Считать утратившим силу приказ Управления от 15.06.2018 № 81-п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета».

Заместитель начальника Управления

В.В. Аврамчик

Утверждено

Заместитель руководителя

« 29 » декабря 2018 г.

(подпись)

В.В. Арзамчик
(расшифровка подписи)

График документооборота

Форма по КФД

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

по ОКТО

Приложение № 1
к приказу
от 29.12.2018 № 208-п
32133638

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа				Обработка документа								
			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 (затружн) документа	используемые программно-технические средства	Примечание
1	Табель учета использования рабочего времени	0504421	главный специалист-эксперт (по кадрам)	не требуется	ежемесячно 15:30 (31) числа в день окончательного расчета уволенного /и/л	автоматический	1С:Предприятие "Зарплата и кадры государственного учреждения"	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	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
2	Приказ об установлении ежемесячных надбавок работнику	0301026	главный специалист-эксперт (по кадрам)	начальник управления	в день возникновения оснований	-	-	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	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	не позднее чем за 5 дней до начала отпуска	автоматический	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	не позднее чем за 3 дня до начала отпуска	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
4	Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнения)	0301006	главный специалист-эксперт (по кадрам)	начальник управления	не позднее чем за 3 дня до увольнения	автоматический	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня увольнения	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
5	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	прил. 29 к УП ЦФР	АХО	начальник управления	1-ый рабочий день месяца, следующего за отчетным	-	-	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	-	-	в составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению финансово-экономических лиц
6	Путевой лист легкового автомобиля	0345001	АХО	не требуется	ежедневно	-	-	АХО	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	-	-	в составе Отчета об использовании ТСМ
7	Наследия на вступление в право собственности объектов нефинансовых активов	0504102	финансово-экономическая группа	не требуется	при смене МОЛ	автоматический	1С:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	-	-	в составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению
8	Требование-наказная	0504204	финансово-экономическая группа	не требуется	при перемещении материальных ценностей	автоматический	1С:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	-	-	в составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению

9	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	№/о лицо	не требуется	по мере отпуска материалов	автоматический	И.С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня поступления	один день со дня поступления на дооформление		нефинансовых активов
10	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	№/о лицо	начальник Управления	по мере выдачи материальных ценностей	-	-	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня поступления	один день со дня дооформления	ручной	И.С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения
11	Требование-накладная	031.5006	№/о лицо	начальник Управления	ежемесячно в случае порчи бланков МСК	-	-	отдел казначейства	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	ручной	И.С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения
12	Накладная на отпуск материалов на сторону	031.5007	№/о лицо	начальник Управления	ежемесячно в случае порчи бланков МСК	-	-	отдел казначейства	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	ручной	И.С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения
13	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	05031809	финансово-экономическая группа	начальник, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	не позднее следующего дня, с момента составления запроса	ручной	И.С.Предприятие Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР	отдел казначейства	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление		в составе приложения к ж/о № 8 по прочим операциям финансовая (отдел казначейства)
14	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	приложение 11 к УП ПФР	финансово-экономическая группа	начальник Управления	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных от ОПФР по ЯНАО	-	-	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление		
15	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	приложение 12 к УП ПФР	финансово-экономическая группа	начальник Управления	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных от ОПФР по ЯНАО	-	-	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление		
16	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию	приложение 13 к УП ПФР	финансово-экономическая группа	начальник Управления	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных от ОПФР по ЯНАО	-	-	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня поступления	один день со дня дооформления	ручной	И.С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения
17	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины	приложение 14 к УП ПФР	финансово-экономическая группа	начальник Управления	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных от ОПФР по ЯНАО	-	-	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление		в составе приложения к ж/о 8 по прочим операциям

	Ведомость по привлечению бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-правовых обязательств)	приложение 15 к УП ПФР	финансово- экономическая группа	начальник Управления	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных даных от ОПФР по ДНАО	-		финансово- экономическая группа	проверка	финансово- экономическая группа	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление
18	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 32 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	за день, указанный в протоколе кассовых выплат, кроме Понча Росси	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсия»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
19	Ресур доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 30 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	в соответствии с графиком выплат	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсия»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
20	Ресур сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям	приложение 36 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	за день, указанный в протоколе кассовых выплат	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсия»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
21	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 35 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсия»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
22	Ведомость сумм неопласть пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 34 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсия»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление

24	Невозможность выявления переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправдыного применения законодательства о пенсиях и пособиях, <small>ссылка на приложение</small>	приложение 46 к УПГ ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсий»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
25	Невозможность выявления и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по выне пенсионеров)	приложение 51 к УПГ ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсий»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
26	Невозможность выявления и погашенных переплат пенсий, назначенных по предположению органов службы занятости, текущего года (по выне пенсионера)	приложение 59 к УПГ ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсий»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
27	Невозможность непогашенных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 69 к УПГ ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсий»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
28	Расчетная невозможность выплаты наследникам непогашенных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 71 к УПГ ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсий»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
29	Расчетная невозможность доставки наследникам непогашенных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 73 к УПГ ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсий»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление
30	Рестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, пенсионерам в связи с переводом в другой регион	приложение 57 к УПГ ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	автоматический	ПТК «Назначение выплата пенсий»	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление

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

1С-Предприятие
Исполнение
бюджета и
бюджетный учет
ПФР

38	Извещение по расчетам между администратором кассовых поступлений и администратором доходов бюджета	0504805	финансово-экономическая группа	начальник, главный бухгалтер Управления	ежемесячно, при начислении доходов	автоматический	1С:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	ручной	1С:Предприятие Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР	дооформлять по доходам
39	Запросы о возврате денежных средств	Приложение к Договору о доставке пенсий	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	по мере поступления	-	-	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление	-	-	предлагается к шлюзу при поступлении
40	Отчет о кассовых расходах связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданами работающими безработными	Приложение 55 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно 23 числа	-	-	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	ежемесячно 23 числа	в день получения на дооформление	-	-	является основанием для формирования своего отчета
41	Анализ своевременности возвратов пенсий и иных социальных выплат, не зависящие на счета получателей. Анализ своевременности возвратов пенсий и иных социальных	Приложение 4, 5 к Регламенту взаимодействия ОПФР и У(О)ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до 10 числа	-	-	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	по мере предоставления	в день получения на дооформление	-	-	-
42	Ведомость сумм, названные внесенных пенсионеров в счет погашения перешаг пенсий, пособий и иных социальных выплат и не возмещенных ему	приложение 98 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник Управления	ежемесячно до конца месяца	-	-	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня поступления	в день получения на дооформление	-	-	в составе приложения к ж/о № 5, 98, 100 (отдел казначейства)
43	Акт установли Запасных частей	приложение 3 к УП Управление	главный специалист-эксперт (по автоматизации)	начальник Управления	по мере установки запасных частей	-	-	главный специалист-эксперт (по автоматизации)	проверка	финансово-экономическая группа	по мере предоставления	в день получения на дооформление	-	-	в составе Приложения к ж/о № 7 по выбытию и перечислению нефинансовых доходов
44	Список внутренних почтовых отправлений	Приложение 4 к УП Управление	главный специалист-эксперт (по кадрам), ведущий специалист-эксперт (по ведению делопроизводства)	не требуется	по мере отправки корреспонденции	-	-	главный специалист-эксперт (по кадрам), ведущий специалист-эксперт (по ведению делопроизводства)	проверка	финансово-экономическая группа	по мере предоставления	в день получения на дооформление	-	-	в составе приложения к ж/о № 3 расчетов с подотчетными лицами

45	Ресурсы инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	Приложение 105 к УПД ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник отдела, назначения, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	по мере проведения инвентаризации	-	-	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня получения	один день со дня получения на оформление	-	-
46	Ведомость расчетов с организацией, занимающейся доставкой пенсий	Приложение 50 к УПД ПФР	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	начальник управлений	ежемесячно до конца месяца	автоматический	1С Предприятие	отдел назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц	проверка	отдел казначейства	один день со дня получения	один день со дня получения на оформление	-	-
47	Информация о количестве дней отпуска предоставляемых за неотработанный период (авансом)	Приложение 6 к УПД УПД ПФР	главный специалист-эксперт (по кадрам)	не требуется	числа месяца, следующего за отчетным кварталом	-	-	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня получения	один день со дня получения на оформление	ручной	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда и № 8 по прочим операциям
48	Информация о количестве дней отпуска предоставляемых за неотработанный период (авансом)	Приложение 8 к УПД УПД ПФР	главный специалист-эксперт (по кадрам)	не требуется	числа месяца, следующего за отчетным кварталом	-	-	финансово-экономическая группа	проверка	финансово-экономическая группа	один день со дня получения	один день со дня получения на оформление	ручной	в составе приложения к ж/о № 8 по прочим операциям

Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы
Исполнитель _____ (подпись)

М.С. Аппитгаримова
(расшифровка подписи)

" 29 " декабря 2018 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

_____ Ф.И.О.
«___» _____ 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 пересыл ку (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:

Информация о количестве дней отпуска, предоставленного авансом за _____ 20__ г. для начисления отпускных работникам за неотработанный период (месяц)

№ п/п	ФИО	Период отпуска	Номер и дата приказа	Количество дней отпуска, предоставленные за отработанный период	Количество дней отпуска, предоставляемые за неотработанный период (авансом)	Среднедневная заработная плата (руб)	Сумма за отпуск предоставленного за неотработанный период (руб.)	Страховые взносы с отпускных работникам за неотработанный период											
								ПФР (22%) (руб.)	ФФОМС (5,1%) (руб.)	ФСС (2,9%) (руб.)	НС на прибыль и ПЗ (0,2%) (руб.)								
Итого:																			

Исполнитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Информация о количестве дней отпуска предоставляемых за неотработанный период (авансом) за ____ квартал 20 ____ г.

№ п/п	ФИО	Номер и дата приказа	Количество календарных дней	Кол-во дней отпуска предоставляемые:		Период отпуска		Количество неотработанных дней за отпуск, предоставляемый авансом на конец квартала	Остаток дней отпуска предоставляемых за неотработанный период (авансом) на конец квартала
				за отработанный период	за неотработанный период (авансом)	с	до		

Исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Информация о количестве отработанных дней отпуска, предоставленного авансом за _____ квартал 20__ г. для отражения расходов текущего финансового года в части начисления отпускных работникам и начисления страховых взносов с них.

№ п/п	ФИО	Количество отработанных дней за отпуск, предоставленный авансом за неотработанный период	Среднедневная заработная плата (руб.)	Сумма за отработанные дни отпуска предоставленного авансом за неотработанный период (руб.)	Страховые взносы с отпускных работникам за неотработанный период			
					ФОР (22%) (руб.)	ФФОМС (5,1%) (руб.)	ФСС (2,9%) (руб.)	НС на производстве и ПЗ (0,2%) (руб.)
Итого:								

Исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Сведения о количестве не использованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дате расчета

№ п/п	ФИО	Должность	Период отпуска	Остаток календарных дней отпуска на 20__ г.	Кол-во дней отпуска за фактически отработанное время за __квартал 20__ г.	Итого количество дней отпуска (гр.5+гр.6)	Использовано дней отпуска за __квартал 20__ г.	Остаток календарных дней на 20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО				0	0	0	0	0

Исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

(руб.)

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		R1 (P2) (период)+P1 (P2) (период)	Использован отпуск за __ квартал 20__ г.	Остаток на конец __ квартала 20__ г.

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)

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)

З А Я В Л Е Н И Е

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)

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

(указать дату представления подтверждающих
документов)

(подпись, дата)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить аванс под отчет _____

(цель расходов)

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)