

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

П Р И К А З

29 декабря 2018 года

№ 108-п

г. Губкинский

**Об утверждении Учетной политики УПФР в г. Губкинский 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 2018г. № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

2. Возложить ведение бюджетного учета в УПФР в г. Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа на главного бухгалтера – руководителя финансово – экономической группы Домрачеву С.И.

3. Утвердить график документооборота (приложение 1).

4. Утвердить перечень должностных лиц, ответственных за правильность оформления отдельных фактов хозяйственной жизни (приложение 4)

5. Утвердить право первой и второй подписи (приложение 10).

6. Утвердить в качестве первичных учетных документов следующие формы:

- форму акта установки запасных частей (приложение 2)

- форму акта обследования производственного и хозяйственного инвентаря

(приложение 3)

- форму заявления на получение подотчетных сумм (приложение 5,6, 7)

- форму реестра на отправку простых писем (приложение 8)

- форму списка внутренних почтовых отправлений (приложение 9)

- форму расшифровки о выплатах и перечислений к Своду начислений и удержаний по ФОТ (приложение 11)

- форму расшифровки перечислений НДФЛ в межрасчетный период (приложение 12)

- форму свода исчисленных страховых взносов (приложение 13).

7. Распространить действие настоящего приказа на отношения, возникшие с 01 января 2019 года.

8. Признать утратившим силу приказ Управления ПФР от 11.04.2018 № 20-п.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР



В.В. Шилова

Утверждено

Начальник управления ПФР  В.В. Шилова

(подпись) (расшифровка подписи)

18.11.2018 г.

График документооборота

Форма по КФД

КОДЫ
04758403

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

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	срок исполнения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Табель учета использования рабочего времени	0504421	2	Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводствам)	Начальник управления	ежемесячно 15, 30 (31) числа	ФЭГ	Один день со дня составления	ФЭГ	Один день со дня составления	ФЭГ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к ж.о № 6 расчетов по оплате труда
2	Выписка из табеля учета использования рабочего времени	0504421		Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводствам)	Начальник управления	в день окончательного расчета уволенного лица	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ	в день поступления			
3	Приказ по управлению о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников о надбавках, отпусках и другие документы	0301005		Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводствам)	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)	ФЭГ	В течении дня	ФЭГ	Срок выплаты заработной платы (при уходе в отпуск не позднее чем за 3 дня, при увольнении - в день увольнения)	Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводствам)	По истечении года	

4	Листок непригодности		Ведущий специалист- эксперт (по кадрам и демопроизводств у)	Начальник управления	В день предоставления	ФЭГ	В течении дня	ФЭГ	В течении дня	ФЭГ	По истечении года	
5	Службная записка о количестве неиспользованных дней отпуска сотрудниками за фактическое время		Ведущий специалист- эксперт (по кадрам и демопроизводств у)	Начальник управления	Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня квартала	ФЭГ	В течении дня	ФЭГ	В течении дня	ФЭГ	По истечении года	
6	Заявление на получение денег под отчет на хозяйственные нужды, командировочные расходы, почтовые расходы, проезд к месту отдыха и обратно	приложен ис № 9, 10, 11 к приказу УТФР	Лица, назначенные приказом по Управлению, командированны е сотрудники, имеющие право на оплату проезда к месту отдыха и обратно	Начальник управления	За 3 дня до начала события	ФЭГ	В течении дня	ФЭГ	В течении дня	ФЭГ	По истечении года	
7	Путевой лист легкового автомобиля	0345001	Водитель	не требуется	ежедневно	ФЭГ	ежедневно	ФЭГ	до 5-го числа месяца, следующего за отчетным			
8	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	прил 29 к УП ПФР	Старший специалист (по АХР)	Начальник управления	1-ый рабочий день месяца, следующего за отчетным	ФЭГ	Один день со дня составления	ФЭГ	Один день со дня поступления	ФЭГ		В составе приложения к ж/о № 7 по выбиту и перемещению нефинансовых активов
9	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	М/о лицо	не требуется	при смене МОЛ	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ	Один день со дня поступления	ФЭГ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	
10	Требование-накладная	0504204	М/о лицо	не требуется	при вводе в эксплуатацию, при перемещении	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ	Один день со дня поступления			
11	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	М/о лицо	Начальник управления	по мере отпуска материальных ценностей	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ	Один день со дня поступления			
12	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	М/о лицо	Начальник управления	по мере выдачи материальных ценностей	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ	Один день со дня поступления			

13	Требование-накладная	0315006	Специалист-эксперт социальных выплат	Начальник управления	ежемесячно в случае порчи бланков МСК	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
14	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение ние 32 к УП ПФР	ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	за день, указанный в прогнозе кассовых выплат, кроме Почта России	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	
15	Регистр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение ние 30 к УП ПФР	ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	в соответствии с графиком выплат	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	последнее число месяца, следующего за отчетным	
16	Регистр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям	приложение ние 36 к УП ПФР	ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	за день, указанный в прогнозе кассовых выплат	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	
17	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение ние 35 к УП ПФР	ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	
18	Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение ние 34 к УП ПФР	ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ		

19	Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправомерного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	приложение не 46 к УП ПФР		ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	
20	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров)	приложение не 51 к УП ПФР		ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	
21	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предположению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера)	приложение не 59 к УП ПФР		ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	
22	Ведомость непогашенных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение не 69 к УП ПФР		ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	
23	Расчетная ведомость по выплатам наследникам непогашенных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение не 71 к УП ПФР		ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончанию отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	
24	Расчетная ведомость по доставке наследникам непогашенных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение не 73 к УП ПФР		ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончанию отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	

25	Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, неполученных пенсионером в связи с переездом в другой регион	приложение № 57 к УП ПФР		ОИПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОИПВП и ОППЗЛ	Администрация
26	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		ОИПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОИПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией
27	Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР	приложение № 49 к УП ПФР		ОИПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОИПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией
28	Акт сверки с почтой России	приложение № 63 к УП ПФР		ОИПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до 01 числа, следующего за отчетным периодом	ФЭГ	ежемесячно до 01 числа, следующего за отчетным периодом	ФЭГ	до 05 числа, следующего за отчетным периодом	ОИПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией
29	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органам системы ПФР	приложение № 21 к УП ПФР	1	Главный специалист-эксперт (корреспондент)	Начальник управления	последний день текущего года	ФЭГ	последний день текущего года	ФЭГ	один день со дня поступления	ФЭГ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией

	Уведомление о размещении извещений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	последний день текущего месяца	ФЭГ	последний день текущего месяца	ФЭГ	один день со дня поступления	ФЭГ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к ж/о № 4 расчетов с поставщиком и ии подрядчикам
31	Регистр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	приложен не 68 к УП ПФР	Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	по мере возникновения	ФЭГ	по мере возникновения	ФЭГ	по мере представления	ФЭГ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к ж/о № 4 расчетов с поставщиком и ии подрядчикам
32	Отчет о кассовых расходах связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам признанными безработными	Приложен не 55 к УП ПФР	ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно 23 числа	ФЭГ	ежемесячно 23 числа	ФЭГ	ежемесячно 23 числа	ОНПВП и ОППЗЛ		
33	Анализ своевременности возвратов пенсий и иных социальных выплат, не зачисленные на счета получателей. Анализ своевременности возвратов пенсий и иных социальных выплат по запросам на возврата	Приложен не 4, 5 к Регламенту	ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно 2 числа	ФЭГ	ежемесячно 2 числа	ФЭГ	по мере представления	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года	
34	Ведомость сумм пенсий, пособий и социальных выплат, не включенных в доставляемые документы	приложено не 65 к УП ПФР	ОНПВП и ОППЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОНПВП и ОППЗЛ	по окончании отчетного года	

35	Рестр безнадлежающей к вызванию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию	приложе ние 97 к УП ПФР		комиссия, назначенная приказом	комиссия Управления	по мере принятия решения	ФЭГ	по мере согласования	ФЭГ	по мере загрузки	ОИПВП и ОИПЗЛ	по окончании отчетного года	
36	Ведомость сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и не возвращенных ему	приложе ние 98 к УП ПФР		ОИПВП и ОИПЗЛ	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	ФЭГ	по мере загрузки	ФЭГ	по мере загрузки	ОИПВП и ОИПЗЛ	по окончании отчетного года	
37	Рестр на отправку простых писем	приложен ие 8 к приказу УПФР		Ведущий специалист- эксперт (по кадрам и делопроизводств у)	не требуется	по мере отправки корреспонденции	ФЭГ	по мере составления	ФЭГ	по мере предоставления		в составе Отчета по расходам на почтовые услуги	
38	Список внутренних почтовых отправлений	приложен ие 9 к приказу УПФР		Ведущий специалист- эксперт (по кадрам и делопроизводств у)	не требуется	по мере отправки корреспонденции	ФЭГ	по мере составления	ФЭГ	по мере предоставления		в составе Отчета по расходам на почтовые услуги	
39	Авансовые отчеты	0504505		Подотчетные лица, руководители структурных подразделений	Начальник управления	По истечении трех рабочих дней после свершения операций	ФЭГ	в течении дня	ФЭГ	в течении дня	ФЭГ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	в составе приложения к ж/о № 3 расчетов с подотчетным и лицами
40	Акт установки запасных частей	приложен ие 2 к приказу УПФР		м/о лицо	Начальник управления	по мере установки запасных частей	м/о лицо	по мере установки запасных частей	ФЭГ	по мере предоставления	ФЭГ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	в составе приложения к ж/о № 7 по выбиту и перемещению нефинансовых активов
41	Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря	приложен ие 3 к приказу УПФР		м/о лицо	Начальник управления	перед списанием	м/о лицо	по мере составления	ФЭГ	по мере предоставления			

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель учреждения

_____ ФИО
«__» _____ 201__ г.

**Акт
установки запасных частей**

«__» _____ 201__ г.

Мы, ниже подписавшиеся, комиссия, утвержденная приказом (наименование учреждения) от «__» _____ 201__ года № _____, составили настоящий акт о замене вышедшего из строя

_____ на
_____ (номенклатурный номер _____) на
рабочую станцию (инв.№ _____)

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

Вышеуказанная запасная часть установлена _____ ФИО (кому установлено)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Утверждаю

Руководитель учреждения

_____ **ФИО**

« » _____ **201**__ г.

АКТ

Обследования производственного и хозяйственного инвентаря

Дата

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:

Перечень должностей лиц, ответственных за правильность оформления отдельных фактов хозяйственной жизни

Наименование операции	Основание (первичный документ)	Лица(о), ответственные(ое) за правильность оформления факта хозяйственной жизни
Списание материальных запасов (ГСМ)	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к УП ПФР) Путевой лист легкового автомобиля (форма по ОКУД 0345001);	Старший специалист ФЭГ
Начисление оплаты труда	Табель использования рабочего времени (форма по ОКУД 00504421)	Ведущий специалист – эксперт (по кадрам и делопроизводству)
Начисление пенсий, пособий и иных социальных выплат ¹	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к УП ПФР)	Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий
Отражение сумм, причитающихся наследнику, к выплате	Расчетная ведомость по выплате наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 71 к УП ПФР); Ведомость не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к УП ПФР)	Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий
Удержание из сумм пенсий в пользу взыскателя	Реестр сумм удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к УП ПФР);	Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий
Отражение сумм пенсий доставленных пенсионеру (получателю иных социальных выплат) ² ; отражение сумм пенсий, не полученных пенсионером	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к УП ПФР);	Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий
Отражение сумм, доставленных наследнику	Расчетная ведомость по доставке наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 73 к УП ПФР);	Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий

¹ Далее – пенсия.

² Далее – пенсионер.

<p>Начисление доходов по суммам прекращенных выплат, необоснованно начисленных пенсий в прошлом финансовом году; уменьшение фактических расходов на суммы пенсий, излишне начисленные в текущем финансовом году</p>	<p>Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к УП ПФР); Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к УП ПФР);</p>	<p>Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий</p>
<p>Отражение сумм пенсий, причитавшихся пенсионеру и не полученных им в связи с прекращением выплаты пенсий; отражение сумм, причитавшихся наследнику и не полученных им в связи со смертью</p>	<p>Ведомость не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к УП ПФР);</p>	<p>Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий</p>
<p>Отражение сумм пенсий, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион</p>	<p>Реестр сумм, подлежащих снятию с начисления в связи с переездом пенсионера (получателя пособий и иных социальных выплат) в другой регион (приложение 57 к УП ПФР);</p>	<p>Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий</p>
<p>Начисление доходов бюджета ПФР по суммам выявленных переплат пенсий, возникших по вине пенсионера, по суммам, поступившим в погашение переплат, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях и счетных ошибок; выявление переплат пенсий, назначенных досрочно гражданам, признанным безработными, и образовавшихся по вине получателя в предыдущем финансовом году</p>	<p>Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР (приложение 49 к УП ПФР);</p>	<p>Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий</p>

<p>Выявление переплат пенсий, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях и счетных ошибок</p>	<p>Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок (приложение 46 к УП ПФР);</p>	<p>Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий</p>
<p>Выявление переплат пенсий, назначенных досрочно гражданам, признанным безработными, и образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году; начисление задолженности в бюджет ПФР в сумме остатка переплаты, непогашенной на конец текущего финансового года; начисление задолженности в бюджет ПФР в сумме непогашенного на момент переезда остатка переплаты</p>	<p>Ведомости выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 59 к УП ПФР);</p>	<p>Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий</p>
<p>Начисление расходов по возмещению стоимости гарантированного перечня услуг по погребению специализированным службам и по возмещению суммы социального пособия на погребение государственным стационарным учреждениям социального обслуживания</p>	<p>Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к УП ПФР);</p>	<p>Специалист структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий</p>
<p>Сумма бюджетных обязательств, принятая в пределах доведенных (бюджетных ассигнований) лимитов бюджетных обязательств</p>	<p>Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к УП ПФР); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 12 к УП ПФР); Ведомость по принятию бюджетных</p>	<p>Главный бухгалтер – руководитель ФЭГ</p>

	<p>обязательств по расходам на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию (приложение 13 к УП ПФР); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины (приложение 14 к УП ПФР); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-правовых обязательств) (приложение 15 к УП ПФР);</p>	
<p>Начисление расходов по уплате государственной пошлины при обращении в судебные органы; начисление расходов по возмещению государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам</p>	<p>Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек (приложение 68 к УП ПФР)</p>	<p>Главный специалист – эксперт (юрисконсульт)</p>

Финансово-экономической
группе
к оплате в счет сметы
в размере _____
(сумма)
на срок до « ____ » _____ 201 ____ г.

Начальнику УПФР в г.
Губкинский Ямало-Ненецкого
автономного округа

(должность, отдел)

(дата, подпись)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение подотчета

Прошу перечислить на счет № _____

Банк _____

в подотчет _____

(сумма цифрами и прописью)

на командировочные расходы _____

(назначение подотчета)

Приказ о направлении в командировку № _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Сроком с « ____ » _____ 201 ____ г. по « ____ » _____ 201 ____ г.

В том числе:

проезд) _____

суточные _____

проживание) _____

Об израсходованной сумме обязуюсь предоставить авансовый отчет с оправдательными документами не позднее трех рабочих дней.

« ____ » _____ 201 ____ года

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

Задолженности по ранее выданным подотчетам _____

ВР _____ КОСГУ _____

Сумма _____

Главный бухгалтер – руководитель ФЭГ _____

Финансово-экономической
группе
к оплате в счет сметы
в размере _____
(сумма)
на срок до « ____ » _____ 20__ г.

Начальнику УПФР в г.
Губкинский Ямало-Ненецкого
автономного округа

(должность, отдел)

(дата, подпись)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение подотчета

Прошу перечислить (выдать) в подотчет _____
(сумма цифрами и прописью)

На счет _____

В Банк _____

сроком до _____, для _____

(назначение подотчета)

Об израсходованной сумме обязуюсь предоставить авансовый отчет с оправдательными документами не позднее « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ года

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

Задолженности по ранее выданным подотчетам _____

Сроком до _____

ВР _____ КОСГУ _____

Сумма _____

Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ _____

ФИО

Финансово-экономической
группе
к оплате в счет сметы
в размере _____
(сумма)
на срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику УПФР в г.
Губкинский Ямало-Ненецкого
автономного округа

(должность, отдел)

(дата, подпись)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение подотчета

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

фамилия, имя, отчество членов семьи, имеющих право на компенсацию расходов

(копии документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки неработающего члена семьи)

даты рождения несовершеннолетних детей работника;

место использования отпуска работника и членов его семьи;

виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться; маршрут следования;

примерная стоимость проезда

В сумме _____
(сумма цифрами и прописью)

(№ л/сч наименование банка)

на срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ года

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

ОК:

Право льготного проезда за период работы с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Ведущий специалист-эксперт

(по кадрам и делопроизводству) _____ ФИО

ВР _____ КОСГУ _____

Сумма _____

Главный бухгалтер- руководитель ФЭГ _____ ФИО

Финансово-экономической
группе
к оплате в счет сметы
в размере _____
(сумма)
на срок до « ____ » _____ 201__ г.

(дата, подпись)

Начальнику УПФР в г.
Губкинский Ямало-Ненецкого
автономного округа

(должность, отдел)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

ОК:

Право льготного проезда за период работы с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Ведущий специалист-эксперт

(по кадрам и делопроизводству) _____ ФИО

ВР _____ КОСГУ _____

Сумма _____

Главный бухгалтер- руководитель ФЭГ _____ ФИО

**СПИСОК
Внутренних почтовых отправлений**

Приложение 9
к приказу УТФР
от 29.12.2018 № 108-П

Вид и категория РПО: Заказное письмо
 Отправитель: УТФР в г. Губкинский, ИНН 8913003479,
 Наименование и индекс места приема: Губкинский, ОПС 629830
 Всего РПО _____ Всего листов _____ Лист № _____

№ п/п	Адресат (ф.И.О./наименование, почтовый адрес	ШП/П (штриховой почтовый идентификатор)	вес (кг)	Сумма объявленной ценности (руб)	сумма наложенного платежа (руб)	сумма платы за пересылку у. без НДС (руб)	сумма платы за пересылку с НДС (руб)	Примечание

Общее количество _____
 Общая сумма объявленной ценности _____
 Итого за пересылку, с НДС _____
 Дополнительный услуги: _____
 Общая сумма платы за пересылку простых/заказных, уведомление о вручении с НДС
 в т.ч. НДС _____
 Всего в оплате _____
 в т.ч. НДС _____
 Сдал : ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)

Принял:

Право первой и второй подписи

В соответствии с действующими должностными инструкциями права первой подписи закреплено за начальником управления и за заместителем начальника управления. Право второй подписи закреплено за главным бухгалтером-руководитель ФЭГ, в отсутствии которого за лицом исполняющим его обязанности.

РАСШИФРОВКА
выплат и перечислений к Своду начислений и удержаний по ФОТ

Заработная плата:		КОСГУ	Вид расхода	реестр	сумма	
Из них:	з/п (302.11)	(211)	(141)		0,00	0,00
ИТОГО 211					0,00	
	питание (302.12)	(212)	(142)		0,00	
	оздоровление	(212)	(142)		0,00	
	пособие до 3-х лет	(212)	(142)		0,00	
ИТОГО 212					0,00	
	б/л (302.13)	(213)	(149)		0,00	
	б/л по родам	(213)	(149)		0,00	
	пособие до 1,5-х лет	(213)	(149)		0,00	
	единовременная выплата на рождении	(213)	(149)		0,00	
ИТОГО 213					0,00	

НДФЛ: (303.01)		КОСГУ	Вид расхода			
Из них:	з/п	(211)	(141)		0,00	0,00
ИТОГО 211					0,00	
	питание	(212)	(142)		0,00	
	оздоровление	(212)	(142)		0,00	
ИТОГО 212					0,00	
	б/л	(213)	(149)		0,00	
ИТОГО 213					0,00	

Удержания: (304.03)		КОСГУ	Вид расхода		0,00	
Исполнительный лист (Ф.И.О.):		(211)	(141)		0,00	0,00
Исполнительный лист № _____ г от _____ .20 г.					0,00	
Исполнительный лист (Ф.И.О.):		(212)	(142)		0,00	
Исполнительный лист № _____ г от _____ .20 г.					0,00	
Исполнительный лист (Ф.И.О.):		(213)	(149)		0,00	
Исполнительный лист № _____ г от _____ .20 г.					0,00	
Добровольные страховые взносы:		(211)	(141)		0,00	
		(211)	(141)		0,00	

Главный бухгалтер
Исполнитель

(Ф.И.О)

РАСШИФРОВКА
перечислений НДФЛ в межрасчетный период

НДФЛ: (303.01)		КОСГУ	Вид расхода		
Из них:	Заработная плата(отпускные,компенсация при увольнении)	(211)	(141)		0,00
	ИТОГО 211				0,00
	питание	(212)	(142)		0,00
					0,00
	ИТОГО 212				0,00
	б/л	(213)	(149)		0,00
	ИТОГО 213				0,00

Главный бухгалтер

(Ф.И.О)

Исполнитель

УПФР в г. Губкинский Ямало - ненецкого автономного округа
Свод исчисленных страховых взносов

за _____ 20_____ г.

Взносы в ПФР

	Начислено всего	Не облагается взносами	Сумма превышающая предел	Облагаемая база	Начислено страховая часть	Начислено взносов с сумм превышения предельной базы	Ставка
итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22%
з/плата				0,00	0,00	0,00	
отпускные+компе	0,00			0,00	0,00		
питание				0,00	0,00	0,00	
СКЛ				0,00	0,00		
					0,00		

Взносы в ФОМС

	Начислено всего	Не облагается взносами	Сумма превышающая предел	Облагаемая база	Начислено ФОМС		
итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,1%
з/плата	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
отпускные+компе	0,00			0,00	0,00		
питание	0,00	0,00		0,00	0,00		
СКЛ	0,00			0,00	0,00		

Взносы в ФСС

	Начислено всего	Не облагается взносами	Сумма превышающая предел	Облагаемая база	Начислено взносов		
итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		2,9%
з/плата	0,00	0,00		0,00	0,00		
отпускные+компе	0,00			0,00	0,00		
питание	0,00	0,00		0,00	0,00		
СКЛ	0,00			0,00	0,00		

ФСС_НС

	Начислено всего	Не облагается взносами		Облагаемая база	Начислено взносов		
итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,2%
з/плата	0,00	0,00		0,00	0,00		
отпускные+компе	0,00			0,00	0,00		
питание	0,00	0,00		0,00	0,00		
СКЛ	0,00			0,00	0,00		

0,00

Расчет сумм к перечислению (справочно)

	Начислено	Расход ФСС	Сумма к перечислению	Зарплата	Дотация на питание и др.	Всего
ПФР	0,00		0,00		0,00	0,00
ФОМС	0,00		0,00		0,00	0,00
ФСС	0,00		0,00		0,00	0,00
ФСС_НС	0,00		0,00		0,00	0,00
ИТОГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Исполнитель

Должность

подпись

ФИО