

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

П Р И К А З

29 декабря 2018 года

№ 109-п

г. Надым

Об утверждении Учетной политики Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Надымском районе 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 2018 года № 553 Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее — УП ПФР)
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:

- Путевой лист (приложение 2)
- Акт установки запасных частей (приложение 3)
- Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря (приложение 4)
- форму заявления на получение подотчетных сумм (приложение 5,6,7)
- форму расшифровки к банку о выплатах и перечислений к своду начислений и удержаний по ФОТ (приложение 8)
- форму расшифровки к банку перечислений НДФЛ в межрасчетный период (приложение 9)
- форму удержания по исполнительным листам к перечислению (приложение 10)



- форму ведомости перечислений в банк (приложение 11)
- форму отчета по почтовым расходам (приложение 12)
- форму реестра на отправку простых писем (приложение 13)
- форму приказа о направлении работника в командировку (приложение 14)
- форму расчетного листка (приложение 15)
- форму приказа о предоставлении отпуска работнику (приложение 16)
- форму приказа о прекращении трудового договора с работником (приложение 17)

4. Считать приказ Управления ПФР от 09 января 2018 г. № 19-п «Об утверждении Учетной политики» утратившим силу.

Начальник управления ПФР



Т.П.Кочкина



Подготовлен главным бухгалтером-руководителем ФЭГ

 Л.С. Луценко

Визы:

Главный специалист-эксперт
(по кадрам)



Ю.Н. Лазуренко



Утверждаю

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

В.А. Давыдов

« _____ » _____ 2019 г.

График документооборота

Учреждение УПФР в Надымском районе Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма по КФД
по ОКТО

КОДЫ

32743270

Приложение №1
к УП УПФР

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Коды части	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	исполнитель – структурное подразделение	срок исполнения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
	Табель учета использования рабочего времени	0504421	1	Старший специалист по кадрам	не требуется	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 №6 6 отчетов по оплате труда		
	Выписка из таблицы учета использованного рабочего времени	0504421	1	Старший специалист по кадрам	не требуется	окончательного расчета урочного дня	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ				
	Путевой лист легкового автомобиля	0345001	1	Руководитель АХТ	не требуется	ежедневно	Руководитель АХТ	ежедневно	ФЭГ	до 05-го числа месяца, следующего за отчетным	ФЭГ				
	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102		М/о лицо	не требуется	при вводе в эксплуатацию, при передаче	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ	один день со дня поступления	ФЭГ				
	Требованье-накладная	0504204		М/о лицо	не требуется	при вводе в эксплуатацию, при передаче	ФЭГ	в день поступления	ФЭГ	один день со дня поступления	ФЭГ				
	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	ФЭГ	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к №6 № 7 по вылатке и перекачено нефинансовых активов		
	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	ФЭГ				
	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	прил.29 к УП ЦФР	1	Руководитель АХТ	Начальник управления	1-ый рабочий день месяца, следующего за отчетным	ФЭГ	один день со дня составления	ФЭГ	до 10-го числа месяца, следующего за отчетным	ФЭГ				

Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205		М/о лицо	Начальник управления	ежемесячно в случае порчи бланков М/СК	ФЭТ	в день поступления	ФЭТ	по мере загрузки		по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
Извещение	0504805		М/о лицо	Начальник управления	ежемесячно в случае порчи бланков М/СК	ФЭТ	в день поступления	ФЭТ	по мере загрузки		по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	05031809		Ведущий специалист-эксперт ФЭТ, гл. специалист ст-эксперт ОНВП	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ, гл. специалист вст-эксперт ОНВП	не позднее следующего дня, с момента составления запроса	ФЭТ, ОНВП	ФЭТ, ОНВП	оформления уведомления казначейства ОПФР	в день оформления уведомления			
Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	приложение 11 к УП ПФР		гл. специалист-эксперт ФЭТ	Начальник управления	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	один день со дня поступления			
Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	приложение 12 к УП ПФР		гл. специалист-эксперт ФЭТ	Начальник управления	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	один день со дня поступления			
Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию	приложение 13 к УП ПФР		гл. специалист-эксперт ФЭТ	Начальник управления	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	один день со дня поступления			
Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины	приложение 14 к УП ПФР		гл. специалист-эксперт ФЭТ	Начальник управления	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	один день со дня поступления			
Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-правовых обязательств)	приложение 15 к УП ПФР		гл. специалист-эксперт ФЭТ	Начальник управления	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	подписания приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных	ФЭТ	один день со дня поступления			
											по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к ж/о 90 по санкционированно

Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 32 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВГ УПФР	Начальник управления	за день, указанный в протоколе кассовых выплат, кроме Почта России	Отдел НПВГ УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
Регистр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 30 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВГ УПФР	Начальник управления	соответствия с графиком выплат	Отдел НПВГ УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки	
Регистр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям	приложение 36 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВГ УПФР	Начальник управления	за день, указанный в протоколе кассовых выплат	Отдел НПВГ УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 35 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВГ УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВГ УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки	
Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 34 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВГ УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВГ УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки	
Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетах ошибок	приложение 46 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВГ УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВГ УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки	В составе приложения к ж/о № 98 по забалансовым счетам
Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров)	приложение 51 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВГ УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВГ УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки	
Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера)	приложение 59 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВГ УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВГ УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки	В составе приложения к ж/о № 5 расчетов с дебиторами по доходам
Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 69 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВГ УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВГ УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки	В составе приложения к ж/о № 98 по забалансовым счетам

Расчетная ведомость по выплатам наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 71 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВП УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВП УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки			В составе приложения к ж/о № 100 денгами, пособиям и иным социальным выплатам
Расчетная ведомость по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 73 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВП УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВП УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки			В составе приложения к ж/о № 100 денгами, пособиям и иным социальным выплатам
Регистр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, неполученных пенсионером в связи с переездом в другой регион	приложение 57 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВП УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВП УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки			
Ведомость выданных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением их со счета банковской карты	приложение 77 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВП УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВП УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки			В составе приложения к ж/о № 98 по забалансовым счетам
Регистр для начисления доходов, администрируемых ПФР	приложение 49 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВП УПФР	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	Отдел НПВП УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	по мере загрузки			В составе приложения к ж/о № 5 расчетом с дебетовыми по доходам
Акт сверки с почтой России	приложение 63 к УП ПФР		гл. специалист - эксперт отдела НПВП УПФР	Начальник управления	ежемесячно до 01 числа, следующего за отчетным периодом	Отдел НПВП УПФР	по мере загрузки	отдел казначейства ОПФР	до 05 числа, следующего за отчетным периодом			В составе приложения к ж/о № 100 расчетом по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
Информация к акту сверки	приложение 3 к Регламенту		гл. специалист - эксперт отдела НПВП УПФР	Начальник управления	ежемесячно до 29 числа	Отдел НПВП УПФР	при формировании	отдел казначейства ОПФР	последнее число отчетного месяца			
Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органам системы ПФР	приложение 21 к УП ПФР	1	главный специалист - эксперт (юрист/консульт)	Начальник управления	последний день текущего года	главный специалист - эксперт (юрист/консульт)	последний день текущего года	ФОР	один день со дня поступления			

Уведомление о размещении извещений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	приложение 75 к УП ПФР	главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	последний день текущего месяца	главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	последний день текущего месяца	ФЭГ	один день со дня поступления	отдел казначейства	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к ж/о № 4 по санкционированно
Регистр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	приложение 68 к УП ПФР	главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	по мере возникновения	главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	по мере возникновения	ФЭГ	по мере предоставления			В составе приложения к ж/о № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками
Отчет о кассовых расходах связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам признанными безработными	Приложение 55 к УП ПФР	гл. специалист - эксперт отдела НПВП УПФР	Начальник управления	ежемесячно 23 числа	гл. специалист - эксперт отдела НПВП УПФР	ежемесячно 23 числа	отдел казначейства ОПФР	ежемесячно 23 числа			Дается основанием для формирования своенного отчета
Отчет по расходам на почтовые услуги	Приложение 12 к УП УПФР	Специалист (по ведению депопроизводства)	Начальник управления, главный бухгалтер	в срок, указанный в заявлении на получение подотчета	ФЭГ	по мере составления	ФЭГ	по мере предоставления	отдел казначейства	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	Дается основанием для формирования своенного отчета
Регистр на отправку простых писем	Приложение 13 к УП УПФР	Специалист (по ведению депопроизводства)	Начальник управления, главный бухгалтер	по мере отправки корреспонденции	ФЭГ	по мере составления	ФЭГ	по мере предоставления			В составе Отчета по расходам на почтовые услуги
Акт установок запасных частей	Приложение 3 к УП ОПФР	М/о лицо	Начальник управления	по мере установок запасных частей	Руководитель АХГ	по мере установок запасных частей	ФЭГ	по мере предоставления	отдел казначейства	по окончании отчетного года при условии проверки ревизионной комиссией	В составе приложения к ж/о № 7 по выработке и переменно нефтяных активов
Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря	Приложение 4 к УП ОПФР	М/о лицо	Начальник управления	перед списанием	Руководитель АХГ	по мере составления	ФЭГ	по мере предоставления			
Анализ своевременности возврата пенсий и иных социальных выплат, не зачисленные на счета получателей. Анализ своевременности возврата пенсий и иных социальных выплат по запросам на возвра	Приложение 4, 5 к Регламенту	гл. специалист отдела НПВП УПФР	Начальник управления	ежемесячно 2 числа	отдел НПВП УПФР	ежемесячно 2 числа	ФЭГ	ежемесячно 2 числа			

Место для штампа
организации

Приложение 2
к Учетной политике по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации

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
ненужное зачеркнуть
Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Задание водителю

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

_____ организация _____

Адрес подачи г. Надым, ул. Заводская 26

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 _____

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:

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

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 « __ » _____ 201__ 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 УПФР 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:

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 _____

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 _____
(цель расходов)

В сумме _____
(сумма цифрами и прописью)

на срок до «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

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*

З А Я В Л Е Н И Е

*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 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)

В сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

на срок до «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Согласовано:

Главный бухгалтер – руководитель группы _____

(КОСГУ, дата, подпись, Ф.И.О.)

Задолженность по предыдущему авансу _____

(счет аналитического учета)

РАСШИФРОВКА
выплат и перечислений к Своду начислений и удержаний по ФОТ

Зароботная плата:		КОСГУ	Вид расхода	реестр	сумма	0,00
Из них:	з/п (302.11)	(211)	(141)		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			0,00
Из них:	з/п	(211)	(141)		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	
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

(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
					0,00

Главный бухгалтер

(Ф.И.О)

Государственное учреждение-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Надымском районе Ямало-Ненецкого автономного округа
Удержание по исполнительным листам к перечислению
за _____ 20__ г.

№ п/п	Сотрудник	Удержание	Источник дохода	Базовая сумма	Размер	Сумма	Примечание
	Подразделение	Статья удержаний	Период начисления	НДФЛ	удержания	Почтовый сбор	
1							
ИТОГО:							

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

Ведомость перечислений в банк
НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА

Номер	
Дата	
Наименование предприятия (организации)	Государственное учреждение-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Надымском районе Ямало-Ненецкого автономного округа
Номер расчетного счета предприятия	
Наименование учреждения банка-получателя	
Дополнительная информация	
Валюта расчетного счета	рубли
Общая сумма	

№ п/п	ТН	Фамилия, имя, отчество	№ лицевого счета	Сумма
1	2	3	4	5
1				
Итого:				0,00

Сумма прописью 0

Руководитель _____ /Ф.И.О./

Главный бухгалтер _____ /Ф.И.О./

М.П.

Приложение 14
к Учетной политике по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации

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

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
0301005
12511059

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
о направлении работника в командировку

Направить в командировку:

	Табельный номер

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

должность (специальность, профессия)

место назначения (страна, город, организация)

сроком на календарный день

С “__” _____ 20__ года по “__” _____ 20__ года

с целью _____

Основание: _____

документ (номер, дата), служебное задание, другое основание, указать

Руководитель организации

Приказ подготовлен
Визы:

С приказом работник ознакомлен (а)
«__» _____ 20__ г.

подпись работника

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

Форма по ОКУД по ОКПО	Коды
	0301005 12511059

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер

_____ фамилия, имя, отчество

_____ структурное подразделение

_____ должность (специальность, профессия)

_____ Вид отпуска (ежегодный оплачиваемый, учебный, без сохранения заработной платы и другие)

Право на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно за период работы с

А. Ежегодный основной отпуск за период работы с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.		календарных дней
Б. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера за период работы с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.		календарных дней
В. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день за период работы с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.		календарных дней
Г. Всего отпуск на		календарных дней

Выплатить единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в бюджетной смете Управления ПФР в Надымском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 20__ год.

Количество дней предоставленного ежегодного оплачиваемого отпуска, календ. дн.	
за отработанный период	за неотработанный период
---	---

Основание: _____

Начальник управления ПФР

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

Коды
0301006
Форма по ОКУД по ОКПО

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
о прекращении трудового договора с работником

Прекратить действие трудового договора от “__” _____ 20__ года № ____
уволить “__” _____ 20__ года

Табельный номер

_____ фамилия, имя, отчество

_____ структурное подразделение

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

_____ основание прекращения трудового договора

Основание (документ, номер, дата)

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

Финансово – экономической группе (Ф.И.О. главного бухгалтера) произвести выплату компенсации за неиспользованные дни отпуска в количестве _____ календарных дней за период работы с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель организации

Приказ подготовлен

Визы:

С приказом

работник ознакомлен (а)

_____ подпись работника

«__» _____ 20__ г.