**ООО «ТэКа Групп»**

115191, Москва, ул. 2-я Рощинская д. 4, э. 3, пом. I, к. 8, оф. 315

ИНН 7701739360, ОГРН 1077759004498

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |

Куда: В Межрайонную ИФНС России № 5 по Московской области

Адрес: 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Комсомольская, д. 7

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о заключении трудового договора с бывшим**

**государственным служащим**

Согласно требованиям ст. 64.1 ТК РФ и Постановления Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», ООО «ТэКа Групп» сообщает о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной службы.

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина  (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние) | **Иванова (ранее - Петрова)**  **Елена Ивановна** |
| Число, месяц, год и место рождения гражданина | **20.09.20 \_\_, г. Москва** |
| Должность государственной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 ТК РФ, за период прохождения государственной службы) | **Начальник отдела камеральных проверок Межрайонной ИФНС России № 5 по Московской области** |
| Наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии) | **Общество с ограниченной ответственностью «ТэКа Групп»**  **ООО «ТэКа Групп»** |
| Дата и номер приказа или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу | **Приказ о приеме от 15.09.20\_\_ № \_\_** |
| Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия) | **Бессрочный трудовой договор от 15.09.20\_\_, дата начала работы 15.09.20\_\_** |
| Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии) | **Должность: заместитель главного бухгалтера.**  **Подразделение: бухгалтерия.** |
| Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы) | **- организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;**  **- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов;**  **- организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;**  **- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;**  **- контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;**  **- организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций;**  **- организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;**  **- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;**  **- организация работ по финансовому анализу, координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния Общества;**  **- организация бюджетирования и управления денежными потоками в Обществе, координация и контроль выполнения указанных работ.** |

**15.09.20\_\_**

**Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Петров**

М.П.