

Технология обработки учетной информации

1. Бюджетный учет Отделением ведется в электронном виде с применением следующих программных продуктов (ПП), реализованных на платформе «1С:Предприятие»:

- в части учета операций финансового органа, доходов бюджета ПФР, по расходам на пенсионное и социальное обеспечение в ПП «1С:Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР 8»;
- в части учета операций по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности Отделения в ПП «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8»;
- в части расчетов с сотрудниками по оплате труда в ПП «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8. КОРП»;
- в части учета операций по средствам (части средств) материнского (семейного) капитала в ПП «1С:Материнский (семейный) капитал 8»;
- в части учета операций по средствам пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц в ПП «1С:Правопреемники умерших застрахованных лиц 8».

2. Прием и формирование бюджетной отчетности ПБС и ФО (ОПФР) ведется с применением ПП «1С:Свод отчетов 8 ПРОФ», реализованного на платформе «1С:Предприятие».

3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности, в соответствии с Положением по организации резервного сохранения, архивирования и хранения защищаемых информационных ресурсов (баз данных) Отделения:

– на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;

– по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, CD- или DVD-диски, которые сдаются на хранение в отдел казначейства;

– по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе для обеспечения гарантированной сохранности первичных учетных документов и

регистров бюджетного учета. Перечень первичных учетных документов, регистров (сводных регистров) бюджетного учета, подлежащих хранению в виде электронных документов с электронной подписью утверждается приказом Отделения.

4. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронных подписей ОПФР осуществляется по следующим направлениям:

- электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Республике Калмыкия с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора об электронном документообороте от 22.08.2013 № 473;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием каналов электронной почты Lotus Notes;

- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения ПО «Контур-Экстерн» и личного кабинета налогоплательщика на официальном сайте ИФНС;

- электронный документооборот с внебюджетными государственными фондами, ИФНС, органами Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «Контур – Экстерн»;

- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала ФСС - <https://fss.ru>, с применением программного обеспечения «Контур – Экстерн», посредством сервиса «1С-Отчетность»;

- электронный документооборот с Федеральным агентством по управлению государственным имуществом с использованием портала ТУ Росимущества - <https://tu08.rosim.ru>;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров с использованием систем дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес Онлайн»;

- получение первичных расчетных (учетных) документов от УФПС на основании заключенных соглашений в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПК «VipNet Client» или применением программного обеспечения «Контур – Экстерн», электронной системы «СБИС»;

- передача массивов на зачисление пенсий, пособий и иных социальных выплат на счета получателей, электронный документооборот производится с ПАО Сбербанк России с использованием ПП «ДЕБЮТ», с АО "Россельхозбанк", ПАО «Росбанк», АО «Почта Банк», ПАО «Совкомбанк», ПАО «РГС Банк», АО "Тинькофф Банк"- с использованием канала ПК «VipNet Client»;

- электронный документооборот с контрагентами осуществляется с применением программного обеспечения «Контур – Экстерн», электронной системы «СБИС»;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте PFRF.RU;

- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) со структурными подразделениями Отделения по Республике Калмыкия может производиться в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПК «VipNet Client»;

- обмен первичными документами в части учета хозяйственных операций по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности Отделения (заявления, акты выполненных работ, товарные накладные, накладные на внутреннее перемещение и т.д.) со структурными подразделениями Отделения производится в соответствии с распоряжением Правления ПФР от 18 ноября 2020 г. № 703р «Об утверждении схем процессов формирования, согласования, подписания, утверждения, отражения в бухгалтерском учете отдельных электронных первичных учетных документов» с использованием ПП «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8»;

- обмен первичными документами в части учета расчетов по оплате труда со структурными подразделениями Отделения производится в соответствии с распоряжением Правления ПФР от 21 июля 2021 г. № 424р «Об утверждении технологических карт и схем кадровых процессов с использованием электронного документооборота» с использованием ПП «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8. КОРП»;

5. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

6. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускается.