

Технология обработки учетной информации

1. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи УПФР в Сакмарском районе Оренбургской области (межрайонное) осуществляют по следующим направлениям:

-электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 25.08.2017 № 1;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта 1С Предприятие 8.3;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения СКБ Контур;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения СКБ Контур;

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения СКБ Контур;

- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота СБИС на основании заключенных соглашений;

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

2. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.

Электронные документы, подписанные 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. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника органа системы ПФР.

Главный бухгалтер –
руководитель
финансово – экономической группы



О.А.Солодилина

31.12.2019