Приложение 1

 к Учетной политике по исполнению

 бюджета УПФР в Заволжском муниципальном районе Ивановской области

1. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

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

- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленного выше программного продукта формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе.

2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи органы системы ПФР осуществляют по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется на основании заключенного договора от 14 января 2014 года № 1;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использование программного продукта «1С: Предприятие конфигурация Свод отчетов ПРОФ»;

- электронный документооборот с межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 5 с применением программного обеспечения «СБИС ЭО-Базовый. Бюджет»;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения «СБИС ЭО-Базовый. Бюджет»;

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «СБИС ЭО-Базовый. Бюджет»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитным учреждением на основании заключенного договора осуществляется с применением программного обеспечения «Сбербанк Бизнес Онлайн»;

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

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются. Ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника органа системы ПФР.