Рекомендации

по переходу на централизованное ведение бухгалтерского учета

и составление отчетности

Учреждению самостоятельно сформировать и представить в ИФНС по УР, Фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ по УР отчетность за 2020г. (Расчет по страховым взносам, 4-ФСС, 6-НДФЛ, 2-НДФЛ, СЗВ-М, СЗВ-стаж, и пр. отчеты за 2020 год).

Для выполнения обязательств работодателя по выплате заработной платы за январь 2021 года и соблюдения сроков выплаты заработной платы рекомендуем:

1. Осуществить начисление заработной платы за II половину месяца, предшествующего месяцу перехода, сформировать ведомости на выплату заработной платы и отправить их в банк;
2. Подготовить и отправить платежные поручения (заявки на кассовый расход) на перечисление заработной платы в банк для зачисления на карты работникам, платежные поручения (заявки на кассовый расход) на перечисление налогов, взносов и прочих платежей, касающихся расчетов по оплате труда за месяц, предшествующего месяцу перехода;
3. Подготовить и предоставить пакет документов для возможности осуществлять обязательства по Соглашению (за 10 дней до перехода):

- карточка образцов подписей для проведения платежей в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ» и заверенную копию Соглашения (направить в Управление казначейства Министерства финансов УР);\*

- карточка образцов подписей для проведения платежей в программном комплексе «СУФД» и приказ о назначении ответственных лиц при электронном документообороте для работы в СУФД (направить в УФК по Удмуртской Республике).

- Доверенность от учреждения на сотрудника КУ УР «Республиканский центр учета и отчетности» (данные сотрудника будут предоставлены) на передачу отчетности в ИФНС по УР с отметкой о принятии в ИФНС;\*

- Доверенность от учреждения на сотрудника КУ УР «Республиканский центр учета и отчетности» (данные сотрудника будут предоставлены) на передачу отчетности в Пенсионный Фонд РФ по УР (далее – ПФ РФ по УР), на представление индивидуальных сведений о всех застрахованных лицах;\*

- Доверенность от учреждения на сотрудника КУ УР «Республиканский центр учета и отчетности» (данные сотрудника будут предоставлены) на передачу отчетности в Фонд социального страхования (далее - ФСС), на передачу реестров больничных листов в ФСС;\*

- подготовить документы (дополнительные соглашения) к договорам с коммерческими финансовыми организациями (банками), через которые осуществляется перечисление заработных плат на лицевые счета сотрудников для возможности отслеживать статусы переданных Реестров по заработной плате.

1. Оформить доступы ответственным специалистам учреждения (при необходимости) для передачи отчетности в Удмуртстат, ПФ РФ по УР, ИФНС через СБИС, Контур и пр. системы – онлайн.

\* формы документов можно найти на сайте rcu18.ru в разделе «Информация»

Подготовить и передать в КУ УР «Республиканский центр учета и отчетности» **оригиналы** документов

1. Исполнительные листы (действующие и неисполненные);
2. Заявления на социальные вычеты с пакетом документов;
3. Уведомления из ИФНС по УР на имущественный вычет;
4. Прочие документы, необходимые для начисления и удержания заработной платы.