# **Предмет: ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

# ****для группы ПСО 18 (4 часа)****

**Преподаватель: Трофимова В.Е Albet33@yandex.ru, +7928-348-82-68**

# **РАЗДЕЛ 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГРАЖДАН**

# Тема 3. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ДЕЛА

## 3.1.Сбор и подготовка документов для начисления пенсии

План

[3.1.Сбор и подготовка документов для начисления пенсии](#_Toc55568270)

[3.2. Персонифицированный учет пенсионных прав граждан](#_Toc55568271)

[3.3.Финансовое обеспечение пенсионных выплат](#_Toc55568272)

[Контрольные вопросы и задания](#_Toc55568273)

Подготовка пенсионного дела в местном органе пенсионного обеспечения начинается с приема документов. Неработающие граждане представляют документы лично, работающие – через ответственных представителей организаций, а чаще всего – лично сами.

При приеме документов работник отделения ПФР последовательно (по этапам) осуществляет соответствующую проверку представляемых документов:

1. Как вы знаете, действующая система социального обеспечения носит заявительный характер, по этому на 1 этапе потенциальный пенсионер подает заявление в отдел назначения пенсий местного отделения ПФР;

При оформлении заявления о назначении страховой пенсии по старости предоставляются:

* документ, удостоверяющий личность гражданина (например, паспорт  гражданина  РФ, вид на жительство  иностранного гражданина (лица без гражданства) и пр.);
* документы, подтверждающие периоды работы, иной деятельности,  иные (нестраховые) периоды.
* справка о среднемесячном заработке за 60 месяцев подряд до 1 января 2002 года в течение трудовой деятельности (при необходимости). Во внимание могут быть приняты сведения о среднемесячном заработке за 2000-2001 годы, представленные работодателями и имеющиеся в информационных системах ПФР;
* другие документы, необходимые для подтверждения дополнительных обстоятельств.

2) выявляет принадлежность документов заявителю; проверяет соответствие фамилии, имени, отчества заявителя, вписанные во все документы, с данными паспорта, трудовой книжки, документами о заработке и др.; несоответствие принадлежности документов данному лицу устанавливается в судебном порядке;

3) сверяет данные паспорта заявителя с данными в его заявлении на пенсию; проверяет, не получает ли заявитель пенсию по другому основанию или от другого министерства или ведомства (в трудовой книжке имеется отметка пенсионного органа о назначении вида пенсии);

4) проверяет наличие в документах всех необходимых реквизитов – номеров документов, дат, наименований организаций, Ф.И.О., оснований выдачи документов, подписей, печатей и пр.;

* если документы сдаются представителем организации, то проверяет своевременность представления к назначению пенсии.

После проверки всех документов заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений и представлений на назначение пенсии местного отделения органа пенсионного обеспечения. Журнал включает: порядковый номер документа; дату его поступления; фамилию, имя, отчество; вид пенсии; дату ее назначения; номер протокола; все виды стажа; сумму заработка; размер пенсии. Часть данных вносится при приеме заявления, а остальные – после назначения пенсии.

После регистрации заявителю или представителю организации возвращаются подлинники документов (кроме трудовой книжки и документов о трудовом стаже) и выдается расписка о приеме документов. В этой расписке указываются фамилия, имя, отчество заявителя, дата приема документов, делается отметка о недостающих документах и сроке их представления. Если подлинность каких‑то документов вызывает сомнение, то они подлежат замене или проверке с выходом на место выдачи этих документов. Если организация, выдавшая тот или иной документ, находится в другом районе, направляется запрос о проверке документов в пенсионный орган по месту нахождения этой организации. В настоящее время практикуется рассмотрение документов, вызывающих сомнение, на комиссии по назначению пенсий. Она принимает решение о возможности принятия документов для назначения пенсий.

Часто проверяются справки, уточняющие характер работы, дающей право на пенсию на льготных основаниях, страховой стаж и справки о зарплате. Если есть подозрение на подделку текста, документ может быть направлен на судебную экспертизу, чтобы установить факт изменения первоначального текста. На экспертизу можно направить документы и в целях восстановления слабо видимых записей, смытых, выцветших, залитых чем‑нибудь. Письменное заключение экспертизы подшивается в пенсионное дело.

**3.2.Расчет и назначение пенсии**

После проверки документов работник местного пенсионного органа оформляет пенсионное дело и производит расчет пенсии. В настоящее время в местных органах ПФР при оформлении пенсии широко используются соответствующие компьютерные программы. Готовое пенсионное дело передается на проверку ведущему специалисту, который проверяет право на пенсию заявителя, ее размер, право на ее повышение и на надбавки, срок назначения, правильность оформления всех документов и пенсионного дела. После проверки специалист ставит свою подпись на протоколе решения. Далее пенсионные дела передаются на подпись заведующему пенсионным органом, который подписывает дела, не вызывающие сомнения. Дела, по которым отказано в назначении пенсии или которые вызывают сомнение, передаются на рассмотрение комиссии по назначению пенсий. Отказные дела рассматриваются в присутствии заявителя. Решение об отказе оформляется протоколом с указанием всех мотивов отказа и со ссылкой на нормативные правовые акты. Если заявитель не явился на заседание комиссии, то в течение пяти дней его письменно извещают о принятом решении.

После назначения пенсии дела передаются в бухгалтерию пенсионного органа или пересылаются в центр по начислению и выплате пенсий. Работник местного пенсионного органа выписывает пенсионное удостоверение, которое выдается заявителю или ответственному представителю организации, представившей документы, под роспись вместе с подлинниками документов (например, трудовой книжки, свидетельства о рождении, диплома о профессиональном образовании и др.).

В местных пенсионных органах, все указанные процедуры выполняются в автоматизированном режиме.

Автоматизация осуществляется на основании четырех программных комплексов.

1. Программно-технический комплекс системы персонифицированного учета (ПТК СПУ).

2. Автоматизированное рабочее место (АРМ) страхователя.

3. АРМ по назначению и выплате пенсий.

4. АРМ "Клиентская служба".

С использованием данных программных комплексов осуществляются основные процессы по формированию и ведению БД Пенсионного фонда. (Подробнее далее)

В таких органах устанавливается локальная электронная сеть и электронные программы обработки базы данных пенсионной информации (БДПИ).

Для каждого работника местного пенсионного органа определены функциональные обязанности и доступ к БДПИ. Как правило, в единую автоматизированную систему включено программное обеспечение по назначению, перерасчету, выплате и доставке пенсий. Между пенсионными органами разных уровней существует обмен информацией с использованием специальных программ кодирования документации. При этом учитываются показатели общероссийских и отраслевых классификаторов и пр.

На рабочих местах, внедрена информационно‑поисковая система. Это обеспечивает быстрый доступ к поисковой, информационной, правовой БД, значительно расширяет возможности выборки документов, необходимых в конкретный момент работнику пенсионного органа для выполнения своих функций, принятия решений или консультаций.

Делопроизводство в местных органах пенсионного обеспечения ведется с помощью единого автоматизированного журнала учета по основным направлениям деятельности (назначение, перерасчет, учет начисленных и выплаченных сумм пенсий, обращение граждан и организаций и др.).

В составе пенсионных органов имеются специально созданные подразделения, которые включают специалистов по автоматизации (компьютеризации) пенсионной службы, отвечающих за общее состояние дел.

Работа местного пенсионного органа в автоматизированном режиме позволяет значительно ускорить и упростить все процедуры, связанные с обеспечением граждан пенсиями и иными выплатами.

В единый автоматизированный журнал заносятся все данные о пенсионере. После приема заявления и документов заявителю или представителю организации выдается расписка. При принятии решения о назначении пенсии в автоматизированном журнале (в разделе регистрации протоколов) автоматически фиксируется дата и номер протокола. В момент поступления пенсионного дела на выплату ему автоматически присваивается регистрационный номер и фиксируется дата поступления. Все эти данные переносятся в общую БДПИ.

Осуществляется автоматизированный контроль за всеми вводимыми данными о каждом заявителе. Например, в автоматизированном режиме сопоставляются и выявляются периоды работы по разным документам (работа, время ухода за ребенком и нетрудоспособным инвалидом и пр.), имеющим общие интервалы времени, которые могут быть учтены дважды. В результате этой операции на экране (мониторе) компьютера появляются сразу все данные, которые легко сопоставить. На принтере компьютера делается распечатка данных о стаже и др.

В автоматизированном режиме проверяются все справки о заработке на предмет наличия сведений об уплате страховых взносов заявителем и его работодателем.

С помощью специальной компьютерной программы производится расчет стажа, среднего заработка, сумм страховых взносов. После определения стажа и заработка производится автоматический расчет пенсии с указанием размеров и сумм базовой части пенсии, страховой части и накопительной части пенсии. После чего производится компьютерная распечатка документов: «Расчет пенсии», «Протокол по назначению пенсии». Они подшиваются в единое пенсионное дело и передаются на контроль.

В последующем все изменения по пенсионному делу фиксируются в едином автоматизированном журнале.

Оформленные в полном объеме пенсионные документы проходят соответствующую компьютерную регистрацию.

В итоге работник местного пенсионного органа оформляет *выплатные документы,* которые направляются в соответствующие организации. Это могут быть отделения связи, отделения сберегательного или иного банка, собственная служба доставки пенсии местного отделения органа пенсионного обеспечения.

Анализ работы специалистов местного пенсионного органа также осуществляется в автоматизированном режиме.

## 3.2. Персонифицированный учет пенсионных прав граждан

В России начиная с 1 января 1997 г. все страховые пенсии назначаются на основании данных индивидуального (персонифицированного) учета (ИПУ). Под индивидуальным (персонифицированным) учетом понимается организация и ведение учета сведений о каждом зарегистрированном лице для обеспечения реализации его прав в системе обязательного пенсионного страхования, предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) исполнения государственных и муниципальных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с использованием страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в качестве идентификатора сведений о физическом лице.

Система обязательного пенсионного страхования (ОПС) базируется на страховых принципах: основой будущей пенсии гражданина являются страховые взносы, которые уплачивают за него работодатели в течение всей трудовой деятельности.

Чтобы стать участником системы ОПС и формировать свои пенсионные права, нужно быть зарегистрированным в системе индивидуального (персонифицированного) учета ПФР. В этой системе в течение всей трудовой деятельности гражданина фиксируются данные, необходимые для назначения, выплаты и перерасчета пенсии: о стаже, периодах трудовой деятельности и местах работы, и в первую очередь – о страховых взносах, поступивших в фонд его будущей пенсии и количестве заработанных пенсионных коэффициентов. Где бы гражданин ни работал в разные периоды своей жизни, в том числе и по совместительству, сведения о его стаже и страховых взносах его работодателей в пенсионную систему поступают в ПФР и хранятся как его индивидуальные сведения. Эта информация конфиденциальна и хранится с соблюдением установленных правил, предъявляемых к хранению персональных данных граждан.

На территории Российской Федерации на каждого гражданина Российской Федерации, а также на каждого иностранного гражданина и каждое лицо без гражданства, постоянно или временно проживающих (пребывающих) на территории Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации открывает индивидуальный лицевой счет, имеющий постоянный страховой номер.

СНИЛС – уникальный номер индивидуального лицевого счета, используемый для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а также как идентификатор сведений о физическом лице при предоставлении государственных и муниципальных услуг. С его помощью формируются регистры граждан, имеющих право на получение государственных социальных услуг и социальных льгот, а ведомства самостоятельно запрашивают друг у друга необходимые документы. Таким образом, тратится меньше времени на получение справок, документов и самих государственных услуг. СНИЛС используется для идентификации пользователя на портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, где можно получить ключевые государственные услуги: бланки и информацию для получения паспорта, информацию о соцпомощи, налогах, штрафах в ГИБДД, сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица и другое.

В документе, подтверждающем регистрацию, гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета,  указаны следующие данные:

* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
* фамилия, имя, отчество зарегистрированного лица;
* дата и место рождения;
* пол;
* дата регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Страховой номер индивидуального лицевого счета является уникальным и принадлежит только одному человеку.

Таким образом, в общей части индивидуального лицевого счета содержатся сведения для назначения страховой пенсии; в специальной части – сведения для назначения накопительной пенсии; в профессиональной части – сведения, необходимые для реализации пенсионных прав в соответствии с законодательством РФ о профессиональных пенсионных системах.

## 3.3.Финансовое обеспечение пенсионных выплат

Для обеспечения своевременного финансирования выплат пенсий местные органы пенсионного обеспечения (в отдельных регионах — центры по назначению и выплате пенсий) составляют и представляют в территориальные отделения ПФР в установленные сроки заявки на право расходования средств для осуществления в очередном плановом периоде (год, квартал, месяц) выплат, финансируемых бюджетом ПФР согласно законодательству.

В свою очередь, территориальные отделения ПФР направляют заявки в исполнительную дирекцию ПФР на выделение им необходимого лимита финансовых средств. Эти заявки должны поступать в дирекцию ПФР не менее чем за 35 дней до начала планового периода.

Согласованный с плановыми подразделениями дирекции ПФР и утверждаемый правлением ПФР суммарный лимит расходов доводится до территориального отделения ПФР до начала выплатного периода.

Затем территориальные отделения ПФР распределяют плановый лимит финансовых средств по местным пенсионным органам.

Потребности в финансовых средствах на выплату пенсий определяются на основе отчетной фактической динамики численности получателей пенсий и размеров фактических назначений по каждой категории пенсионеров (по специальным формам - 94 - квартальная и годовая), данных бухгалтерской отчетности пенсионных органов.

Отчет о расходах на пенсионные и иные социальные выплаты (форма 2-УПФ) составляется на основании данных следующих отчетных документов по установленным формам:

-аналитического учета ассигнований и кассовых расходов (форма 294), ведомости аналитического учета ассигнований (лимитов бюджета обязательств) и фактических расходов получателя бюджетных средств.

3.4. Контроль, за расходованием пенсионных средств

Контроль, за правильностью расходования средств, предназначенных для выплаты пенсий, в том числе за правильностью назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий, осуществляется в двух формах.

Во-первых, имеется ведомственная контрольно-ревизионная работа в территориальных отделениях ПФР и организациях Федерального агентства связи.

Во-вторых, существует вневедомственный контроль за правильностью расходования пенсионных средств.

Ведомственный контроль осуществляется контрольными и другими структурными подразделениями ПФР и его территориальными отделениями, соответствующими контрольными службами органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Такой контроль проводится в виде ревизий, инвентаризаций, тематических проверок.

Вневедомственный контроль могут осуществлять соответствующие контрольные службы финансовых, налоговых органов, Счетной палаты Российской Федерации и другие уполномоченные организации.

Результаты ведомственных и вневедомственных проверок оформляются в виде соответствующих актов.

## ****Контрольные вопросы и задания****

1. Дайте общую характеристику органов, осуществляющих пенсионное обеспечение в стране.

2. Какова структура органов, осуществляющих обязательное пенсионное страхование в России?

3. Каковы основные направления деятельности местных органов пенсионного обеспечения?

4. Для чего создана система индивидуального (персонифицированного) учета в области обязательного пенсионного страхования?

5. Каковы условия взаимодействия ПФР и негосударственных пенсионных фондов?