

СХЕМА по созданию Бухгалтером КУ УР «РЦУиО» в 1С:БГУ КОРП документов и формирования в электронном формате Бухгалтерских справок (ф.0504833) на основании задач ДГУ, в т.ч. с возможностью создания документа сотрудниками учреждения

| Этапы | Возможные статусы документа на этапах / Обязательное условие этапа | Схема процесса | Исполнитель | Краткое описание действий (выполнять в строгой последовательности) | Вид ЭП | Подписываемый документ |
|-------|---|----------------|---|---|--------|---|
| 1-ый | Создан - при создании документа На доработке у исполнителя – в случае возврата на доработку <i>Бухгалтером РЦУиО</i> ✓ Наличие приложенных файлов обязательно ✓ Запрет проведения документа | | Автор документа – Бухгалтер РЦУиО /сотрудник учреждения, имеющий права на создание документа | 1. Создает и записывает документ 2. Присоединяет документы, полученные через систему 1С:ДГУ (меню «Документооборот») в «Присоединенные файлы» 3. Завершает этап – меню «На проверку бухгалтеру», расположенных в нижней части документа | - | - |
| 2-ой | Проверен/Проведен бухгалтером - при проверке, заполнении и проведении документа Бухгалтером РЦУиО На доработке у бухгалтера – в случае возврата на доработку <i>Главным бухгалтером</i> | | Бухгалтер РЦУиО | 1.Принимает задачу в ОЦО 2.На основании приложенного документа заполняет и проводит документ с формированием бухгалтерской операции. 3.Завершает этап – меню «Провести и подписать», расположенных в нижней части документа. 4.При необходимости возвращает документ исполнителю на доработку | ЭЦП | Бухгалтерская справка ф.0504833 по строке «Исполнитель» |
| 3-ий | Готов -при подписании документов ЭЦП Главным бухгалтером | | Заместитель главного бухгалтера РЦУиО/Сотрудник РЦУиО, наделенный полномочиями по подписанию Бух. справки по строке «Главный бухгалтер» | 1.Принимает задачу через ОЦО 2.Подписывает ЭЦП документ «Бухгалтерская справка» ф.0504833 через меню «Подписать Бух.справку», расположенного в нижней части документа, либо через меню Организатор – Мои задачи по обработке документа. 3.При необходимости возвращает документ на доработку бухгалтеру | ЭЦП | Бухгалтерская справка ф.0504833 по строке «Главный бухгалтер» |
| КОНЕЦ | Готов - это готовый электронный документ. !!! При данном статусе документ не доступен для редактирования всем участникам процесса!!! | Конец | Готовые электронные документы Бухгалтерская справка ф.0504833 с визуализацией подписей просматриваются через меню «Печать». Скан-копии подтверждающих документов - через меню «Присоединенные файлы». | | | |

Шаблон используется для следующих документов:

| № | Тип документа (Шаблон процесса) | | Справка ф.0504833 | № | Тип документа (Шаблон процесса) | | Справка ф.0504833 |
|---|---------------------------------|---|-------------------|----|---------------------------------|--|-------------------|
| 1 | ЦБ_БС_АВТОР | Корректировка доходов будущих периодов | | 10 | ЦБ_БС_АВТОР | Поступление услуг, работ | |
| 2 | ЦБ_БС_АВТОР | Корректировка расчетов с учредителем | | 11 | ЦБ_БС_АВТОР | Принятие к учету прав пользования ОС, НПА | |
| 3 | ЦБ_БС_АВТОР | Корректировка, прекращение прав пользования ОС, НПА | | 12 | ЦБ_БС_АВТОР | Принятие к учету финансовых вложений | |
| 4 | ЦБ_БС_АВТОР | Начисление доходов будущих периодов | | 13 | ЦБ_БС_АВТОР | Возврат НФА (централизованное снабжение) | |
| 5 | ЦБ_БС_АВТОР | Поступление МЗ (в пути) | | 14 | ЦБ_БС_АВТОР | Начисление процентов, пеней, штрафов к получению | |
| 6 | ЦБ_БС_АВТОР | Поступление МЗ (имущество казны) | | 15 | ЦБ_БС_АВТОР | Начисление процентов, пеней, штрафов к уплате | |
| 7 | ЦБ_БС_АВТОР | Поступление ОС (в пути) | | 16 | ЦБ_БС_АВТОР | Поступление НФА (централизованное снабжение) | |
| 8 | ЦБ_БС_АВТОР | Поступление ОС, НМА, НПА | | 17 | ЦБ_БС_АВТОР | Регистрация обязательств и сведений по договорам | |
| 9 | ЦБ_БС_АВТОР | Поступление ОС, НМА, НПА (Имущество казны) | | | | | |