

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ УЧЁТА И
ОТЧЁТНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ»
(МКУ «УУиООУ»)**

Руководителю учреждения

ул. Дзержинского, д. 4, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, 628400
тел.8(3462) 77-79-00, факс8(3462) 34-49-84
E-mail: upravlenie_uio@admsurgut.ru
ОКПО 93890216, ОГРН 1068602001423,
ИНН/КПП 8602007223/860201001

17.03.2023 № УУиООУ-15-294/3

Об электронном документообороте

Уважаемый руководитель!

Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ №61н) (с изменениями и дополнениями) введены формы электронных документов и с 1 января 2022 года начался поэтапный переход на применение электронного документооборота при ведении бухгалтерского учета в учреждениях госсектора.

Согласно Письму Минфина России от 1 декабря 2021 г. № 02-07-07/98091 «О Методических рекомендациях по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов» с 1 января 2023 года электронные документы при ведении бухгалтерского учета применяют все организации бюджетной сферы.

В связи с вышеизложенным согласно Приказу №61н с 01.01.2023 в случаях компенсации расходов на проезд провоз багажа к месту использования отпуска и обратно, а так же расходов связанных со служебной командировкой должны применяться следующие унифицированные формы электронных документов:

- Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ф. 0504517);
- Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513);
- Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ф. 0504517);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

Прочие компенсации расходов работников будут оформляться бланком Авансовый отчет (ф. 0504505) на бумажном носителе.

В программном продукте «1С: Бухгалтерия» реализована возможность для работников по кадровому учету заполнение реквизитов указанных унифицированных форм. Автоматизация данного процесса позволяет удаленно взаимодействовать с бухгалтерией.

Направляем в Ваш адрес инструкцию по добавлению информационной базы «1С:Бухгалтерия» для сотрудников по кадровому учету, для чего необходимо произвести следующие действия:

1. В терминале, запустив ярлык 1С, добавить базу в список по приложенной инструкции «Как добавить информационную базу в список».

2. Войти в бухгалтерию, нажав на ярлык «1С Предприятие» и выбрать из списка пользователей свою фамилию.

3. При первом входе программа запросит установить пароль для своего пользователя, необходимо ввести его в соответствующие окна и запомнить.

По заполнению форм электронных документов в «1С Предприятии» направляем инструкцию. По всем возникающим вопросам по заполнению форм электронных документов можно обращаться к специалистам отдела учета денежных средств и финансовых расчетов, принимающим авансовые отчеты подотчетных лиц, тел. 777-930.

Приложение: на 18 л. в 1 экз.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:
7222AC8A5FA2B802B84026D32D161C89
Владелец:
Рудомётова Татьяна Сергеевна
Действителен: 25.02.2022 с по 20.05.2023

Т.С. Рудомётова

Исполнитель(ли):

Руденко Анна Леонидовна,
заместитель главного бухгалтера,
8(3462)77-79-08,
Давлетшина Ирина Владимировна,
8(3462)77-79-02,
16.03.2023