# БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В ПАРУС-БЮДЖЕТ 8 (ПЕРЕХОД УЧРЕЖДЕНИЯ НА ЭДО)

САЧКОВА О.В.

# ПЛАН ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. ИЗМЕНЕНИЯ С 01 ЯНВАРЯ 2024
2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ЕСЛИ НЕ ПРИМЕНЯТЬ ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ
3. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА НА ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ
4. СХЕМА РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТОМ
5. ВАРИАНТЫ КОМПЛЕКТАЦИИ ПП «ПАРУС-БЮДЖЕТ 8» ДЛЯ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ
6. ГОТОВНОСТЬ, ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ
7. НАША ПОМОЩЬ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВНЕДРЕНИЯ
8. ПРЕИМУЩЕСТВА РАБОТЫ С ЭДО

# ИЗМЕНЕНИЯ ПО ЭДО С 01 ЯНВАРЯ 2024

## НОВЫЕ ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ И РЕГИСТРОВ

**14 НОВЫХ ФОРМ ЭЛЕКТРОННЫХ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ И 2 ФОРМЫ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕГИСТРОВ ПО ПРИКАЗАМ N 100Н И N 157Н С 01 ЯНВАРЯ 2024 Г.**

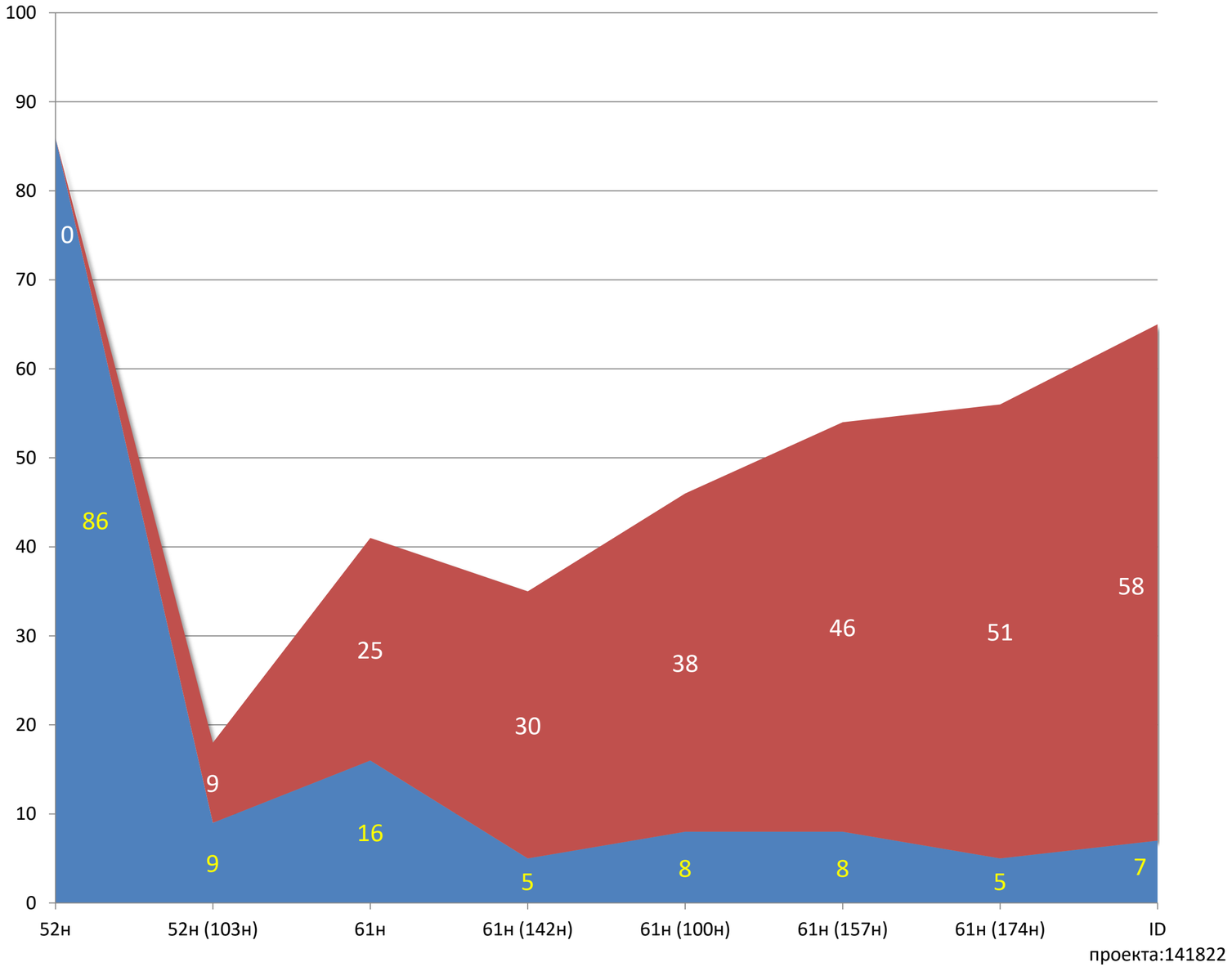
**5 ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ (ПРИКАЗ 174Н):**

- ✓ **ДЛЯ ТЕХ, КТО ПЕРЕДАЛ ПОЛНОМОЧИЯ ПО УЧЕТУ, С 01 ЯНВАРЯ 2024**
- ✓ **ДЛЯ ОСТАЛЬНЫХ С 01 ЯНВАРЯ 2025**

**7 ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПО ПРОЕКТУ (ID ПРОЕКТА:141822)**

- ✓ **С 01 ЯНВАРЯ 2025**

# ИЗМЕНЕНИЯ ПО ЭДО С 01 ЯНВАРЯ 2024



# ИЗМЕНЕНИЯ ПО ЭДО С 01 ЯНВАРЯ 2024

## ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

**СГС КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ НЕОБХОДИМОСТЬ ВКЛЮЧЕНИЕ В ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА:**

- ✓ **ОБЯЗАННОСТЬ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОФОРМЛЕНИЕ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ, СОСТАВЛЯТЬ ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**
- ✓ **ПОРЯДОК, ТЕХНОЛОГИЮ И СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, ПЕРЕДАЧИ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ) ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ**
- ✓ **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

**СГС УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ПРЕДУСМАТРИВАЕТ НЕОБХОДИМОСТЬ ВКЛЮЧЕНИЕ В ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА :**

- ✓ **СРОКИ ПЕРЕДАЧИ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ В БУХГАЛТЕРИЮ, А ТАКЖЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ИХ ОФОРМЛЕНИЕ И ПЕРЕДАЧУ**
- ✓ **СЛУЧАИ ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ С ПЕРИОДИЧНОСТЬЮ (ЗА СУТКИ, НЕДЕЛЮ, МЕСЯЦ ИЛИ КВАРТАЛ)**
- ✓ **ГРУППЫ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ МОЖНО СОСТАВЛЯТЬ НА БУМАГЕ ИЛИ АВТОМАТИЧЕСКИ НА КОМПЬЮТЕРЕ БЕЗ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ, А ТАКЖЕ ПРИ КАКИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ МОЖНО ТАК ПОСТУПАТЬ**

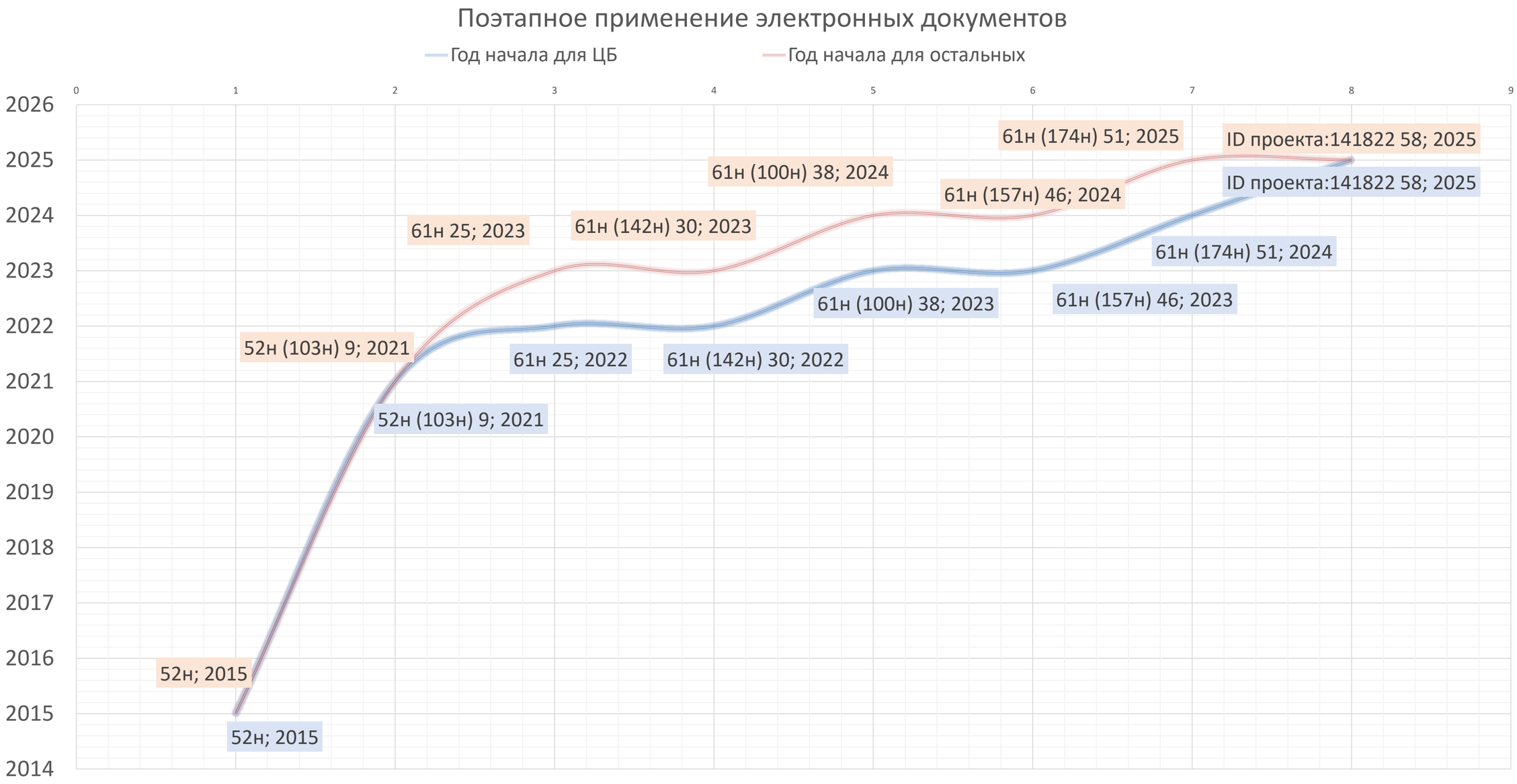
# ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА И ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

**В ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА НЕОБХОДИМО ВКЛЮЧИТЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ЭЛЕКТРОННОЙ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ И РЕГИСТРОВ**

**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА НЕОБХОДИМО ДОПОЛНИТЬ НОВЫМИ СВЕДЕНИЯМИ:**

- ✓ **НАИМЕНОВАНИЕ И ВИД ДОКУМЕНТА**
- ✓ **ИНФОРМАЦИЯ О СОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА — ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, СОТРУДНИК, СРОКИ, В Т.Ч. ДЛЯ ПРЕДЗАПОЛНЕННОГО ДОКУМЕНТА, И ДР.**
- ✓ **ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТА**
- ✓ **ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ — СПОСОБ ОТРАЖЕНИЯ, СРОКИ ПРОВЕРКИ И ДР.**
- ✓ **СРОК, В КОТОРЫЙ СОТРУДНИК ДОЛЖЕН ПРЕДСТАВИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ИНФОРМАЦИЮ ПО ЗАПРОСУ БУХГАЛТЕРИИ. ЕСЛИ ТА УВЕДОМЛЯЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ СВОЕГО КОНТРОЛЯ, ДОБАВЬТЕ В ГРАФИК И ЭТОТ СРОК**

# ИЗМЕНЕНИЯ ПО ЭДО С 01 ЯНВАРЯ 2024



## 2 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ЕСЛИ НЕ ПРИМЕНЯТЬ ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ЕСЛИ НЕ ПРИМЕНЯТЬ ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

## ЕСЛИ НЕ ПРИМЕНЯТЬ СОВСЕМ ФОРМЫ ИЗ ПРИКАЗОВ 52Н, 61Н

**СТ. 15.15.6 КОАП, Ч. 4 , ПРИМ. 4, ПОДП. 6, 7**

**СТ. 19.5 КОАП, Ч. 20 , 20.1**

**Статья 15.15.6. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности**

4. Грубое нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению либо представлению бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо грубое нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пятнадцати тысяч до тридцати тысяч рублей.

4. Под грубым нарушением требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению либо представлению бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо грубым нарушением порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности понимается:

6) ведение счетов бюджетного (бухгалтерского) учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета;

7) отсутствие первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, и (или) аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности является обязательным) в течение установленных сроков хранения таких документов.

**Статья 19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль**

20. Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.

20.1. Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 настоящей статьи, -

влечет дисквалификацию сроком на два года.

# 3 ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА НА ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

# ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА НА ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

## ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

**<ПИСЬМО> МИНФИНА РОССИИ ОТ 01.12.2021 N 02-07-07/98091 «О МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ ПО ПЕРЕХОДУ НА ПРИМЕНЕНИЕ В 2022 ГОДУ УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ЭЛЕКТРОННЫХ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ»:**

- ✓ ВНЕСТИ ПРАВИЛА В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ НА 2024 ГОД
- ✓ ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ В ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
- ✓ ОПРЕДЕЛИТЬ СОТРУДНИКОВ, КОТОРЫЕ ПОДПИСЫВАЮТ И ОТВЕЧАЮТ ЗА ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ
- ✓ ОБЕСПЕЧИТЬ СОТРУДНИКОВ ЭЛЕКТРОННЫМИ ПОДПИСЯМИ
- ✓ ОПРЕДЕЛИТЬ МЕСТА, ГДЕ ХРАНИТЬ ЭЛЕКТРОННЫЕ ПОДПИСИ
- ✓ ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ОРГАНИЗОВАТЬ СИСТЕМУ ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ (СХЭД)

# 4 СХЕМА РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТОМ

# СХЕМА РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТОМ

# 5 ВАРИАНТЫ КОМПЛЕКТАЦИИ ПП «ПАРУС-БЮДЖЕТ 8» ДЛЯ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

# ВАРИАНТЫ КОМПЛЕКТАЦИИ ПП «ПАРУС-БЮДЖЕТ 8» ДЛЯ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

## «БУХГАЛТЕСКИЙ УЧЕТ»

**БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» (WEB-КЛИЕНТ ИЛИ WIN-КЛИЕНТ) ОБЕСПЕЧИВАЕТ:**

- ✓ ПОДГОТОВКУ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ
- ✓ ОПЕРАТИВНОЕ ХРАНЕНИЕ ПОДПИСАННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ФОРМАТЕ PDF, XML И ДР. В РАЗДЕЛЕ «ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ»

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ «СЕРВИС ОТЛОЖЕННОЙ ПЕЧАТИ» (В Т.Ч. 1 Р.М.) ОБЕСПЕЧИВАЕТ:**

- ✓ ФОРМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ В PDF-ФОРМАТЕ

**«СЕРВИС ПОДПИСАНИЯ» ИЗ СОСТАВА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО МОДУЛЯ «ОНЛАЙН ДОСТУП. WEB-СЕРВЕР» ОБЕСПЕЧИВАЕТ:**

- ✓ ПОДПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЭЛЕКТРОННЫМИ ПОДПИСЯМИ

# ВАРИАНТЫ КОМПЛЕКТАЦИИ ПП «ПАРУС-БЮДЖЕТ 8» ДЛЯ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

## «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» + «УДП»

**БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ» (В Т.Ч. 1 Р.М.) ОБЕСПЕЧИВАЕТ:**

- ✓ НАСТРОЙКУ МАРШРУТИЗАЦИИ (СТАТУСНОЙ МОДЕЛИ) ДЛЯ РАБОТЫ В ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ РАЗДЕЛАХ
- ✓ ОПЕРАТИВНОЕ ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ РАЗДЕЛЕ «КАРТОТЕКА ДОКУМЕНТОВ»

**СЕРВИС РЕПЛИКАЦИИ ОБЕСПЕЧИВАЕТ:**

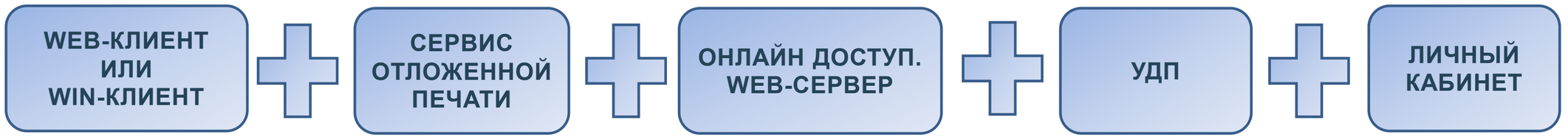
- ✓ ВОЗМОЖНОСТЬ ЭКСПОРТА-ИМПОРТА ПРЕДНАСТРОЕННЫХ СТАТУСНЫХ МОДЕЛЕЙ

WEB-КЛИЕНТ ИЛИ WIN-КЛИЕНТ + СЕРВИС ОТЛОЖЕННОЙ ПЕЧАТИ + ОНЛАЙН ДОСТУП. WEB-СЕРВЕР + УДП

# ВАРИАНТЫ КОМПЛЕКТАЦИИ ПП «ПАРУС-БЮДЖЕТ 8» ДЛЯ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

## «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» + «УДП» + «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ»

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ» ОБЕСПЕЧИВАЕТ РАБОТУ НЕПРОФИЛЬНЫХ СОТРУДНИКОВ ЧЕРЕЗ УДАЛЕННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО ОНЛАЙН



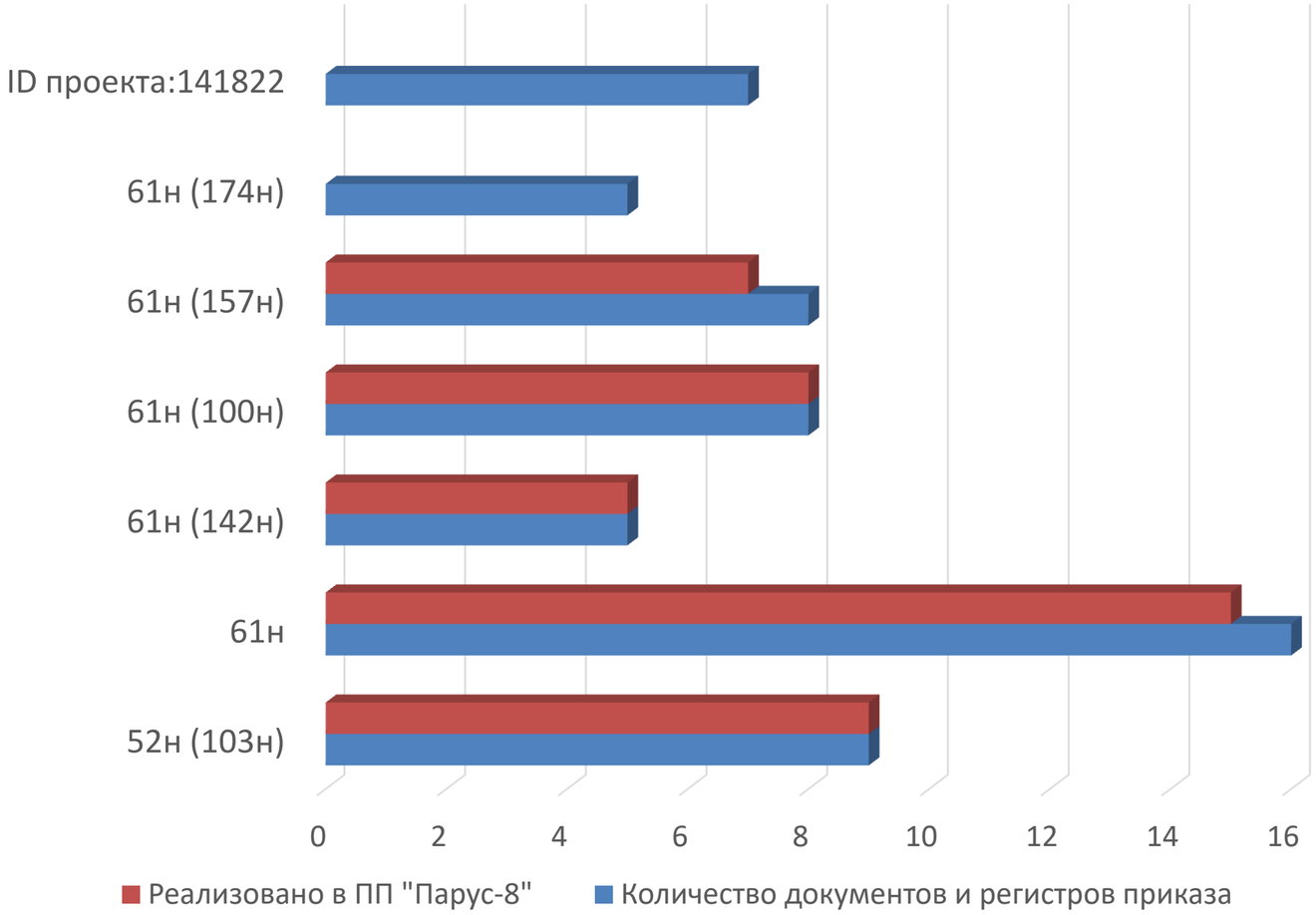
# ВАРИАНТЫ КОМПЛЕКТАЦИИ ПП «ПАРУС-БЮДЖЕТ 8» ДЛЯ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

## «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» + ВНЕШНЯЯ СИСТЕМА ЭДО

# 6 ГОТОВНОСТЬ, ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ

# ГОТОВНОСТЬ

## НА 01.01.2024




**ПРИКАЗ МИНФИНА РОССИИ ОТ 30.03.2015 N 52Н (103Н):**

- ✓ **9 ФОРМ**

**ПРИКАЗ МИНФИНА РОССИИ ОТ 15.04.2021 N 61Н:**

- ✓ **32 ФОРМЫ, КРОМЕ:**
  - ✓ **1 В РАЗРАБОТКЕ**
  - ✓ **3 ПАТЧ В ЯНВАРЕ**

# ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ

**РАЗВИТИЕ ФУНКЦИОНАЛА ПО ФОРМИРОВАНИЮ, СОГЛАСОВАНИЮ, ПОДПИСАНИЮ, ОТРАБОТКЕ В УЧЁТЕ И ХРАНЕНИЮ "ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ" ПО ПРИКАЗАМ:**

- ✓ **ОТ 15.06.2020Г № 103Н,**
- ✓ **ОТ 15.04.2021 N 61Н,**
- ✓ **ОТ 30.09.2021 N 142Н,**
- ✓ **ОТ 28.06.2022 N 100Н,**
- ✓ **ОТ 07.11.2022 N 157Н**

**РАЗРАБОТКА 5 ФОРМ ПО ПРИКАЗУ № 174Н**

**РАЗРАБОТКА 7 ФОРМ ПО ПРОЕКТУ - ID:141822**

**ПОДДЕРЖКА ТРЕБОВАНИЙ ПИСЕМ МИНФИНА РОССИИ "МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА…":**

- ✓ **ОТ 30.11.2023 N 02-06-07/115365**
- ✓ **ОТ 31.08.2023 N 02-06-07/83273**
- ✓ **ОТ 01.12.2022 N 02-07-07/117981**
- ✓ **ОТ 01.12.2021 N 02-07-07/98091**

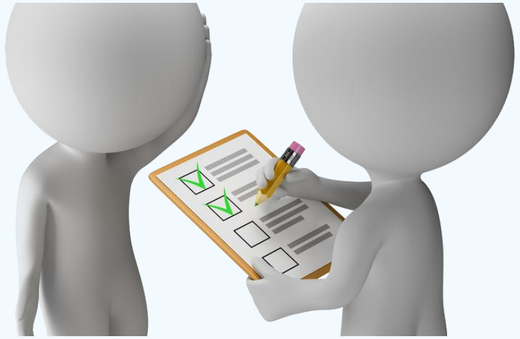
# 7 НАША ПОМОЩЬ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВНЕДРЕНИЯ

# НАША ПОМОЩЬ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВНЕДРЕНИЯ

**ПЛАНИРУЕТСЯ ПУБЛИКАЦИЯ НА FTP ИНСТРУМЕНТОВ / МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НОВЫХ РАЗДЕЛОВ:**

- ✓ **ПРАВИЛА ОТРАБОТКИ**
- ✓ **СТАТУСНЫЕ МОДЕЛИ**
- ✓ **ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ И РЕГИСТРАМИ ПО ПРИКАЗУ №61Н**

# ПРЕИМУЩЕСТВА РАБОТЫ С ЭДО



## ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

СВОЕВРЕМЕННОСТЬ СОГЛАСОВАНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

## СОГЛАСОВАНИЕ МЕЖДУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

МГНОВЕННАЯ «ДОСТАВКА» ДОКУМЕНТОВ

## ИНТЕГРАЦИЯ С ВНЕШНИМИ СИСТЕМАМИ

ВОЗМОЖНОСТЬ ИНТЕГРАЦИИ С «ВНЕШНИМИ» СИСТЕМАМИ ЭДО

## ДОСТУП 24Х7

ВНЕ ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ПЛАТФОРМЫ, В Т.Ч. ДОСТУП С МОБИЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ

# ПРЕИМУЩЕСТВА РАБОТЫ С ЭДО

## ЛЕГКИЙ ИНТЕРФЕЙС

ИНТУИТИВНО ПОНЯТНЫЙ ИНТЕРФЕЙС ДЛЯ НЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

## ХРАНИЛИЩЕ ДОКУМЕНТОВ

БЫСТРЫЙ ДОСТУП К ОПЕРАТИВНОМУ ХРАНИЛИЩУ ДОКУМЕНТОВ

## БЫСТРАЯ ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ

ОДНОКРАТНЫЙ ВВОД ДАННЫХ

## ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ПОВЕСТКА

БЕЗБУМАЖНЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

# СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

ООО «ПАРУС»
129366, МОСКВА, УЛ. ЯРОСЛАВСКАЯ, Д.10 КОРП.4
+7 (495) 797-11-57
WWW.PARUS.COM