

**АДМИНИСТРАЦИЯЗАВОДО-ТЮШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.12.2018 № 3

**О создании рабочей группы,**

**ответственной за координацию**

**работ по подключению Администрации**

**Заводо-Тюшевского сельского поселения**

**Октябрьского муниципального района**

**Пермского края к ЕИС УФХД ПК**

В целях оптимизации процессов подключения Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края к Единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края (ЕИС УФХД ПК):

1. Создать рабочую группу, ответственную за координацию работ по подключению Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края к ЕИС УФХД ПК.

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе, ответственной за координацию работ по подключению Администрации Заводо-Тюшевскогосельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края к ЕИС УФХД ПК.

3. Утвердить прилагаемый Состав рабочей группы, ответственной за координацию работ по подключению Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края к ЕИС УФХД ПК.

4. Утвердить прилагаемую дорожную карту по подключению Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края к ЕИС УФХД ПК.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания, подлежит размещению на официальном сайте Заводо-Тюшевского сельского поселения в сети Интернет и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2018г.

6. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения-

глава администрации Заводо-Тюшевского

сельского поселения А.В.Горшков

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

Заводо-Тюшевского сельского поселения

Октябрьского муниципального района

Пермского края

от 03.12.2018 № 3

**Положение**

**о рабочей группе,ответственной за координацию работ**

**по подключению Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения**

**Октябрьского муниципального района**

**Пермского края к ЕИС УФХД ПК**

**I. Общие положения**

1.1. Рабочая группа,ответственная за координацию работ по подключению Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселенияОктябрьского муниципального района Пермского края к ЕИС УФХД ПК (далее - Рабочая группа), является координационным органом, обеспечивающим выполнение работ по подключению АдминистрацииЗаводо-Тюшевского сельского поселенияОктябрьского муниципального района Пермского края к Единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью органов государственного сектора Пермского края (далее ЕИС УФХД ПК).

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"](http://docs.cntd.ru/document/902316088), иными федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами Октябрьского муниципального района Пермского края, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами и функциями Рабочей группы являются:

выполнение всех этапов работ, необходимых для подготовки и подключения Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселенияОктябрьского муниципального района Пермского края к ЕИС УФХД ПК, а именно:

- регистрация Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края в информационной системе сбора АИС-Мониторинг Пермского края;

- своевременное заполнение анкет в системе сбора АИС-Мониторинг Пермского края, данные в анкете необходимо обновлять на 1 число каждого месяца, до выполнения всех пунктов;

- организация дистанционного обучения в Системе дистанционного обучения (СДО) сотрудников сектора бухгалтерского учета и отчетности и кадрового сектора, а также, при необходимости, определение перечня сотрудников, очное обучение которых будет произведено за счет краевого бюджета;

- заключение соглашения с Оператором системы (Министерством информационного развития и связи Пермского края) о присоединении к ЕИС УФХД ПК;

- обеспечение соответствия рабочих станций Пользователей требованиям ЕИС УФХД ПК, подключение их к сети Интернет и обеспечение наличия на рабочих станциях одного из поддерживаемых ЕИС УФХД ПК интернет-браузеров и криптопровайдера на рабочих станциях;

- проверка нормативно-правовых документов Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселенияОктябрьского муниципального района Пермского края, касающихся бухгалтерского и кадрового учета и приведение их в актуальное состояние;

- проверка соответствия справочников в текущей системе учета (1С Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 2.0, 1С Зарплата и кадры государственного учреждения 8, редакция 3,1) эталонным справочникам (справочникам системы ЕИС УФХД ПК), размещенным на сайте <https://accounting.permkrai.ru/documents/> -раздел «НСИ»;

- подготовка информации в текущей системе учета (1С Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 2.0, 1С Зарплата и кадры государственного учреждения 8, редакция 3,1) к переносу в ЕИС УФХД ПК;

-выбор варианта проведения конвертации данных из текущей системы учета (1С Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 2.0, 1С Зарплата и кадры государственного учреждения 8, редакция 3,1) к переносу в ЕИС УФХД ПК;

- обеспечение перевода локальных исторических систем на версии конфигураций ЕИС УФХД ПК, в соответствии с рекомендациями Оператора ЕИС УФХД ПК;

-осуществление подключения к тестовому контуру и проведение тестовой загрузки данных в ЕИС УФХД ПК;

- перенос проверенных данных и настройки с теста на промышленный контур, проверка результатов переноса;

- передача лицензионных прав на продукты 1С Оператору Системы;

-внесение изменений в учетную политику Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселенияОктябрьского муниципального района Пермского края в соответствии с рекомендациями приказа № СЭД-39-01-22-54 от 28 февраля 2018г. «Об утверждении единых правил управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета»;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с подключением Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселенияОктябрьского муниципального района Пермского края к ЕИС УФХД ПК.

1.4. Рабочая группа имеет право:

1) заслушивать на заседаниях Рабочей группы представителей подведомственных учреждений Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселенияОктябрьского муниципального района Пермского края, а также заинтересованных организаций о выполнении возложенных на них задач;

2) запрашивать и получать в установленном порядке у подведомственных учреждений АдминистрацииЗаводо-Тюшевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края, а также заинтересованных организаций материалы, необходимые для осуществления деятельности Рабочей группы;

3) приглашать в установленном порядке на заседания Рабочей группы экспертов, специалистов и представителей заинтересованных организаций.

**II. Организация деятельности Рабочей группы**

2.1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и членов рабочей группы.

2.2. В состав Рабочей группы могут входить представители подведомственных учреждений Администрации Заводо-Тюшевскогосельского поселенияОктябрьского муниципального района Пермского края, заинтересованных организаций (по согласованию).

2.3. Руководитель Рабочей группы:

- определяет место и время проведения заседаний Рабочей группы;

- председательствует на заседаниях Рабочей группы;

- обеспечивает выполнение возложенных функций на Рабочую группу;

- формирует план работы Рабочей группы и повестку дня ее заседаний;

- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

2.4. В период отсутствия руководителя Рабочей группы, а также по его поручению его обязанности исполняет заместитель руководителя.

2.5. Секретарь Рабочей группы:

- информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения заседаний, обеспечивает их необходимыми материалами;

- готовит повестку дня и проекты решений заседаний Рабочей группы;

- оформляет протоколы заседаний Рабочей группы и направляет их членам Рабочей группы;

- исполняет иные обязанности по поручению руководителя Рабочей группы.

2.6. Члены Рабочей группы участвуют в подготовке материалов к заседаниям Рабочей группы, а также проектов ее решений и голосовании по принятым решениям.

**III. Порядок деятельности Рабочей группы**

3.1. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания, созываемые по мере необходимости, а также по инициативе ее членов.

3.2. Информация о дате и месте проведения заседания Рабочей группы, повестка дня ее заседания и необходимые материалы рассылаются членам Рабочей группы секретарем Рабочей группы не позднее, чем за одиндень до даты проведения заседания.

3.3. При невозможности участия в заседании Рабочей группы члены Рабочей группы вправе изложить свое мнение по рассматриваемым на заседании вопросам в письменном виде и представить их руководителю Рабочей группы.

3.4. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5. Решения Рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

3.6. Решения Рабочей группы оформляются протоколом в течение десяти дней после проведения заседания, которые подписываются председательствующим на заседании Рабочей группы, секретарем Рабочей группы и в течение пяти дней с даты подписания, рассылается всем членам Рабочей группы и при необходимости доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

Заводо-Тюшевского сельского поселения

Октябрьского муниципального района

Пермского края

от 03.12.2018 № 3

**Состав**

**рабочей группы,ответственной за координацию работ**

**по подключению Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения**

**Октябрьского муниципального района Пермского края к ЕИС УФХД ПК**

|  |  |
| --- | --- |
| Горшков А.В. | Глава сельского поселения-глава администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения - руководитель рабочей группы |
| Конькова Н.В. | Консультант по экономике и финансам - заместитель руководителя рабочей группы |
| Артемьева Л.Н. | Главный специалист по бухгалтерскому учету и отчетности – секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: | |
| Елизарова Е.А. | Ведущий специалист аппарата Администрации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Администрации

Заводо-Тюшевского сельского поселения

Октябрьского муниципального района

Пермского края

от 03.12.2018 № 3

**Дорожная карта по подключению Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края к ЕИС УФХД ПК**

| **№** | **Этап** | **Описание этапа** | **Срок завершения этапа\*** | **Ответственный** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Этап предварительной подготовки** | |  |  |  |
|  | *Организационные мероприятия* | |  |  |  |
|  | Создание рабочей группы, ответственной за координацию работ по подключению учреждения к ЕИС УФХД ПК, и определение руководителя рабочей группы | 1. Издание распоряжения Администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения Октябрьского муниципального района о создании рабочей группы   В рабочую группу рекомендуется включить:   * + Специалиста по бухгалтерскому учету   + Специалиста по экономикеифинансам   + Специалистов администрации Заводо-Тюшевского сельского поселения   + Специалистов учреждений, обеспечивающих подготовку учреждения к переносу данных в ЕИС УФХД ПК  1. Контактные данные руководителей рабочих групп необходимо направить Оператору ЕИС УФХД ПК (Министерству информационного развития и связи) через систему АИС Мониторинг | до 20.11.18 | Специалист по бухгалтерскому учету |  |
|  | Регистрация в системе сбора (АИС Мониторинг) |  | 15.11.2018 | Специалист по бухгалтерскому учету, специалисты администрации сельского поселения |  |
|  | Заключение соглашения с Оператором системы (Министерством информационного развития и связи) о присоединении к ЕИС УФХД ПК | Инструкция:  1. Скачать форму соглашения, размещенную на сайте Министерства финансов (в разделе «Методический кабинет по централизации учета» - «Рекомендации по подключению и работе в ЕИС УФХД» (адрес: mfin.permkrai.ru/mk/rpp/2018/8/) 2. Подписать соглашение  3. Направить отсканированные документы через АИС Мониторинг | в течение 5 рабочих дней после размещения соглашения на сайте Минфина | Специалист по бухгалтерскому учету |  |
|  | Предоставление Оператору ЕИС УФХД ПК списков сотрудников кадровых, финансовых и бухгалтерских служб учреждения (далее – Пользователей) | Определение функциональных обязанностей (табельщик, кадровик, расчетчик, бухгалтер и т.д. в соответствии с ролевой моделью ЕИС УФХД ПК) сотрудников учреждений и Центров бухгалтерского учета | 20.11.18 | Специалист по бухгалтерскому учету | Сведения направляются в форме Анкеты через систему АИС Мониторинг.  Если данные были предоставлены по запросам, направленным ранее, необходимо их продублировать в АИС Мониторинг |
|  | Внесение изменений в учетную политику учреждений в соответствии с рекомендациями приказа № СЭД-39-01-22-54 от 28.02.18г. «Об утверждении единых правил управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета» |  | 30.12.18 | Специалист по бухгалтерскому учету |  |
|  | *Технические мероприятия* | |  |  |  |
|  | Обеспечение соответствия рабочих станций Пользователей требованиям ЕИС УФХД ПК | Обеспечение соответствия рабочих станций Пользователей минимальным системным требованиям:   * Процессор – не ниже IntelPentiumCeleron 2400 МГц; * Оперативная память – не менее 1024 Мб; * Жесткий диск – не менее 40 Гб; * USB-порт; * SVGA-видеокарта. | 30.10.18 | Специалист по экономикеифинансам |  |
|  | Обеспечение рабочих станций Пользователей подключением к сети Интернет | Скорость подключения не менее 1 Мбит/с | 30.10.18 | Специалист по экономике и финансам | При несоответствии требованиям необходимо оповестить Министерство информационного развития |
|  | Обеспечение наличия на рабочих станциях Пользователей одного из поддерживаемых ЕИС УФХД ПК интернет-браузеров | Один из:   * GoogleChrome не ниже 62.0; * MozillaFirefox не ниже 56.0; * Яндекс.Браузер не ниже 17.10. | 30.10.18 | Специалист по экономике и финансам |  |
|  | Обеспечение наличия криптопровайдера на рабочих станциях Пользователей, имеющих право электронной подписи первичных документов | CryptoProCSP не ниже 4.0 (https://www.cryptopro.ru/products/csp/downloads) | 30.10.18 | Специалист по экономике и финансам | Инструкция: 1. Перейти по указанной ссылке 2. Зарегистрироваться 3. Скачать дистрибутив и установить его |
|  | **Этап подготовки данных** | |  |  |  |
|  | *Организационные мероприятия* | |  |  |  |
|  | Обеспечение наличия дистанционных курсов в Системе дистанционного обучения (СДО) для сотрудников кадровых служб и сотрудников бухгалтерии, работающих на продуктах 1С версии 8 | Курсы размещены в СДО на сайте https://sdo.permkrai.ru/ | 10.11.2018 | Специалист по бухгалтерскому учету |  |
|  | Проведение дистанционного обучения сотрудников кадровых служб и сотрудников бухгалтерии | Сотрудники прошли дистанционный курс в электронном виде через СДО.  Для получения доступа к электронным курсам обучения пользователям необходимо:  1. Зарегистрироваться в Региональном сервисе аутентификации и авторизации (http://office.permkrai.ru).  2. Направить заявку с текстом «Прошу предоставить для пользователя с логином (указать ваш логин) доступ к курсам и учебным материалам по ЕИС УФХД ПК в системе СДО Пермского края» на адрес [support-sdo@permkrai.ru](mailto:support-sdo@permkrai.ru) | 30.11.18 -31.03.19 | Специалист по бухгалтерскому учету | Доступ к необходимым курсам автоматически появляется после выполнения заявки по регистрации. |
|  | Определение перечня сотрудников для обеспечения очного обучения бухгалтерии и кадровых служб, работающих на продуктах 1С версии ниже 8, либо других программных продуктах | До 30.11.2018 - Определение перечня сотрудников, очное обучение которых будет проведено за счет краевого бюджета. | 30.11.18-31.03.19 | Специалист по экономике и финансам |  |
|  | Проверка соответствие справочников в текущей системе учета эталонным справочникам (справочникам системы ЕИС УФХД ПК), размещенным на сайте <https://accounting.permkrai.ru/documents/> - раздел «НСИ» | * Проведена сверка справочников * Выявлены расхождения * В случае необходимости расширения позиций эталонных справочников, либо корректировки существующих позиций в эталонном справочнике необходимо действовать в соответствии с инструкцией, размещенной на сайте <https://accounting.permkrai.ru/documents/> в разделе «Руководства», документ «Руководство пользователя (Нормативно-справочная информация)». * Приведение справочников в текущей системе к эталонным (в частности, справочник должностей) для упрощения перехода в ЕИС УФХД ПК * Разработан алгоритм (таблицы соответствия), обеспечивающий перенос данных из исторических систем в ЕИС УФХД ПК с переходом на эталонные справочники | 30.11.18 | Специалист по бухгалтерскому учету | В случае несущественных несоответствий эталонному справочнику (прим. «глав.бухг. -> «гл. бухгалтер») необходимо обратиться в Центр информационного развития через support-ca@mirs.permkrai.ru |
|  | Выбор варианта проведения конвертации данных | **Рекомендуемый порядок:**   * Учреждения со штатной численностью до 100 человек, количеством единиц ОС до 100 наименований определяют штатных сотрудников учреждения, которые будут переносить данные вручную; * Учреждения со штатной численностью более 100 человек, количеством единиц ОС более 100 наименований определяют порядок конвертации данных в тестовый контур ЕИС УФХД ПК с помощью исполнителей (подрядчиков): либо в рамках действующих контрактов с подрядчиками на обслуживание текущих систем, либо с заключением за счет средств учреждения отдельного контракта/дополнительного соглашения на конвертацию данных | 01.12.18  (готовность решения по конверта-ции) 31.12.18  (готовность контракта) | Специалист по бухгалтерскому учету | Формы типового контракта и дополнительного соглашения на конвертацию данных размещены на сайте:  mfin.permkrai.ru -> «Методический кабинет учета по централизации» ->«Рекомендации по подключению и работе в ЕИС УФХД» (адрес: mfin.permkrai.ru/mk/rpp/2018/8/) |
|  | Обеспечение приведения учета учреждения в соответствие с Приказом Министерства финансов Пермского края | Проведены организационно-технические работы по приведению учета учреждения в соответствие требованиям Приказа Министерства финансов Пермского края от 28 февраля 2018 года СЭД-39-01-22-54 | 01.01.19 | Специалист по бухгалтерскому учету |  |
|  | Обеспечение наличия анкеты для сбора данных о готовности учреждений к подключению / ходе подключения в АИС Мониторинг | 1. Учреждение производит авторизацию/регистрацию в АИС Мониторинг 2. В течение одного – двух дней обеспечивается наличие анкеты для заполнения | 15.11.2018 | Специалист по экономике и финансам | В анкете содержатся пункты «дорожной карты» подключения к ЕИС УФХД ПК, состояние выполнения которых необходимо указать на текущую дату исполнения плана-графика |
|  | Заполнение анкеты для сбора данных о готовности учреждений к подключению / ходе подключения в АИС Мониторинг | Учреждения обеспечивают актуализацию данных в анкете **по мере исполнения этапов плана-графика**  Учреждения обеспечивают предоставление ответов на другие запросы по АИС Мониторинг | 15.11.2018 | Специалист по бухгалтерскому учету |  |
|  | *Технические мероприятия* | |  |  |  |
|  | Запрос на предоставление конфигурации ЕИС УФХД ПК | Конфигурация ЕИС УФХД ПК предоставлена.  Данная конфигурация предназначена исключительно для выполнения работ по приведению элементного и атрибутивного состава нормативно-справочной информации к эталонному виду и требованиям Приказа Министерства финансов Пермского края от 28 февраля 2018 года СЭД-39-01-22-54 и не предназначена для ведения кадрового учета, расчета заработной платы и бухгалтерского учета | 15.11.2018 | Специалист по бухгалтерскому учету | Процедура получения конфигурации: Учреждение направляет запрос: «Просим предоставить конфигурацию ЕИС УФХД ПК» на адрес техподдержки [support-ca@mirs.permkrai.ru](mailto:support-ca@mirs.permkrai.ru), получает ссылку на скачивание |
|  | Обеспечение перевода локальных исторических систем на версии конфигураций ЕИС УФХД ПК, в соответствии с рекомендациями Оператора ЕИС УФХД ПК  (для тех, кто переносит программно) в период с 31.10.18 по 28.02.18 согласно графику, указ. в п. 1.1.6 | * Установлены актуальные версии конфигураций с заполненными централизованными справочниками * Перенесены остатки основных средств в конфигурацию 1С:Бухгалтериягосударственного учреждения, предоставленную Оператором ЕИС УФХД ПК * Перенесены остатки по счетам учета * Перенесены действующие обязательства * Оборотно-сальдовая ведомость, сформированная в локальной версии ЕИС УФХД ПК соответствует данным локальной исторической системы * Перенесен и соответствует данным в локальной исторической системе список сотрудников учреждения в конфигурацию 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения, предоставленную Оператором ЕИС УФХД ПК * Перенесены и соответствуют локальной исторической системе сведения о штатном расписании * Перенесены и соответствуют локальной исторической системе сведения об остатках отпусков сотрудников * Перенесены и соответствуют локальной исторической системе сведения о фактических начислениях сотрудников за предыдущие периоды * Перенесены и соответствуют локальной исторической системе сведения об отработанном времени сотрудников за прошлые периоды | 15.11.18 | Специалист по бухгалтерскому учету | Совместно с организацией, обслуживающей 1С. |
|  | Осуществление подключения к тестовому контуру и проведение тестовой загрузки данных в ЕИС УФХД ПК | * Осуществлен вход в тестовый контур * Проведено распределение и проверка прав доступа пользователей в ЕИС УФХД ПК * Сформированы файлы для загрузки данных в ЕИС УФХД ПК * Файлы загружены в тестовый контур ЕИС УФХД * Устранены замечания Оператора ЕИС УФХД ПК по файлам загрузки данных (при наличии) | 15.12.18 | Специалист по бухгалтерскому учету | Порядок тестовой загрузки данных будет указан в отдельном Регламенте, размещенном на сайте <https://accounting.permkrai.ru/documents/> |
|  | Обеспечение наличия указанных данных учета в тестовом контуре ЕИС УФХД | * Установлены актуальные версии конфигураций с заполненными централизованными справочниками * Перенесены остатки основных средств в конфигурацию 1С:Бухгалтерия государственного учреждения, предоставленную Оператором ЕИС УФХД ПК * Перенесены остатки по счетам учета * Перенесены действующие обязательства * Оборотно-сальдовая ведомость, сформированная в локальной версии ЕИС УФХД ПК соответствует данным локальной исторической системы * Перенесен и соответствует данным в локальной исторической системе список сотрудников учреждения в конфигурацию 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения, предоставленную Оператором ЕИС УФХД ПК * Перенесены и соответствуют локальной исторической системе сведения о штатном расписании * Перенесены и соответствуют локальной исторической системе сведения об остатках отпусков сотрудников * Перенесены и соответствуют локальной исторической системе сведения о фактических начислениях сотрудников за предыдущие периоды * Перенесены и соответствуют локальной исторической системе сведения об отработанном времени сотрудников за прошлые периоды | 15.01.19 | Специалист по бухгалтерскому учету |  |
|  | Перенос проверенных данных и настройки с теста на промышленный контур (данные справочников, данные регистров, план счетов, константы)  Проверка результатов переноса данных с тестового контура ЕИС УФХД ПК на промышленный | * Данные перенесены и проверены: * Остатки основных средств на 01.01.19; * Остатки по счетам бухгалтерского учета на 01.01.19; * Действующие обязательства на 01.01.19; * Первичные документы бухгалтерского учета; * Личные данные сотрудников учреждений; * Кадровые данные сотрудников; * Сведения об образовании сотрудников; * Данные воинского учета; * Лицевые счета сотрудников; * Плановые начисления сотрудников; * Остатки отпусков сотрудников; * Штатное расписание; * Фактические начисления сотрудников за прошлые периоды; * Отработанное время сотрудников за прошлые периоды; * Взаиморасчеты с сотрудниками. | 30.01.19 | Специалист по бухгалтерскому учету | По результатам проверки подписан протокол о подключении к ЕИС УФХД ПК |
|  | Обеспечение доступа к информации о прошлых периодах | 1) Обеспечен перенос данных за предыдущие периоды в ЕИС УФХД из исторических систем\*; 2) При невозможности переноса данных обеспечено сохранение баз данных за указанный период в исторических системах необходимо включить пункт о доступе Центра бухгалтерского учета к историческим системам в соглашение с ним; 3) Передача ЦБУ архивов на бумажных носителях | 28.02.19 | Специалист по бухгалтерскому учету | \*Включить в договор с подрядчиком на конвертацию |
|  | Передача лицензионных прав на продукты 1С Оператору Системы | Оформление:   * Акта приема-передачи лицензий на программные продукты; * Письма в 1С от учреждения о передаче прав на продукты 1С Оператору ЕИС УФХД ПК. |  | Специалист по бухгалтерскому учету | С момента передачи учета в Центр бухгалтерского учета учреждение должно передать лицензию 1С |