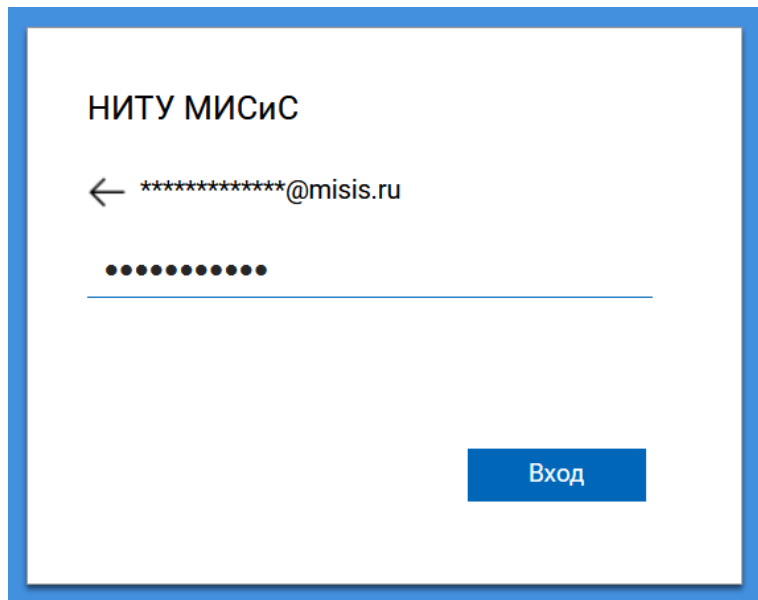
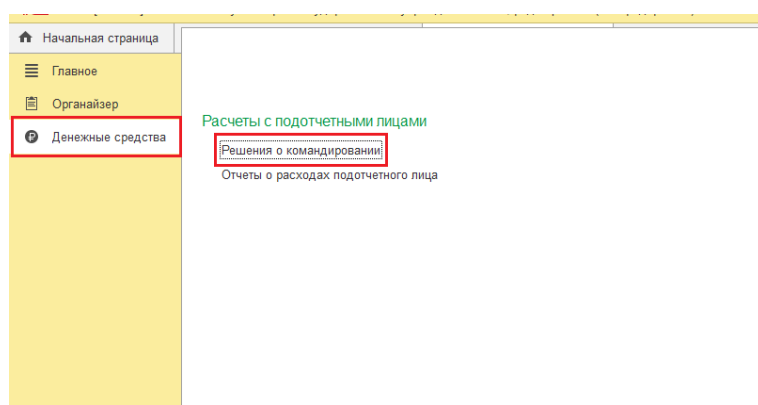


Инструкция по работе в системе 1С БГУ для создания Отчета о расходах подотчетного лица

1. Ссылка для входа в систему 1С:БГУ <http://naos.msk.misis.ru/bgu/>
2. При переходе по ссылке в открывшемся окне необходимо ввести данные личного кабинета (корпоративная почта, пароль) работника НИТУ МИСИС



3. После входа в программу, переходите во вкладку «Денежные средства», открываете «Решение о командировании» и выбираете нужный документ



4. В выбранном документе нажимаете на кнопку «Создать на основании» и выбираете «Отчет о расходах подотчетного лица».

← → ☆ Решение о командировании на территории Российской Федерации MC00-000468 от 17.07.2023 23:48:46

Основное [Процесс](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать Сравнение движений Файлы (3)

Подотчетное лицо: Изменение решения о командировании Дата: 17.07.2023 23:48:46

Должность: Отчет о расходах подотчетного лица

Подразделение:

Особый статус:

Территория командирования: Российская Федерация Иностранное государство

Документ - основание: План-график командировок Номер: Дата: 30.12.2022

Место и сроки (1) Проезд (2) Суточные (1) Проживание Прочие расходы Дополнительно Классификация расходов Финансовое обеспечение

Добавить

N	Населенный пункт	Территория	Организация
1	Санкт-Петербург	Вся Россия (норматив 100 рублей)	Санкт-Петербургское отделение Математического института им. В. А. Стеклова РАН

В процессе заполнения отчета или после нужно нажимать кнопку Записать для сохранения заполненных данных.

← → ☆ Отчет о расходах подотчетного лица (создание) *

Основное [Процесс](#)

Провести и закрыть Записать Провести Печать Сравнение движений Файлы

Подотчетное лицо: Номер: Дата: 09.08.2023 0:00:00

Должность: Организация: НИТУ МИСИС

Подразделение:

Особый статус:

5. Вкладка «Аванс»

Заполняете назначение аванса и приложение

← → ☆ Отчет о расходах подотчетного лица (создание) *

Основное [Процесс](#)

Провести и закрыть Записать Провести Печать Сравнение движений Файлы

Подотчетное лицо: Номер: Дата: 09.08.2023 0:00:00

Должность: Организация: НИТУ МИСИС

Подразделение:

Особый статус:

Аванс Отчет о выполненной работе Суточные (1) Проезд (2) Проживание Прочие расходы Дополнительно Денежные обязательства

Документ - основание: Решение о командировании на территории Российско... Территория командирования: Российская Федерация Иностранное государство

Назначение аванса:

Приложение: 0 документов на 0 листах

Документы выдачи аванса:

Добавить

Поиск (Ctrl+F)

N	Документ	Сумма
---	----------	-------

6. Вкладка «Отчет о выполненной работе»

Заполняете «Результат выполненной работы»

← → ☆ Отчет о расходах подотчетного лица MC00-000380 от 20.07.2023 17:02:57

Основное [Процесс](#)

Провести и закрыть Записать Провести Печать Сравнение движений [Файлы \(9\)](#) Еще ?

Аванс **Отчет о выполненной работе** Суточные (3) Проезд (2) Проживание Прочие расходы (1) Дополнительно Денежные обязательства

Добавить ↑ ↓ Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

N	Страна	Населенный пункт	Дата начала	Дата окончания	День выезда	День приезда
1	РОССИЯ	Москва	28.06.2023	28.06.2023	28.06.2023	
2	Китай	Хунань	29.06.2023	08.07.2023	08.07.2023	29.06.2023

Содержание задания (цель):
Китайско-российский международный семинар по квантовой информации (CRIWQI-1) - участие
Работа над квантовыми информационными технологиями и другими смежными областями в Школе физики и электронных наук

Результаты выполненной работы:
Принято участие в международном семинаре по квантовой информации (CRIWQI-1)
Принято участие в научном семинаре Школы физики и электроники Хунаньского педагогического университета.

7. Вкладка «Суточные»

В Виде документа указываете «Решение о командировании», затем его номер и дату

← → ☆ Отчет о расходах подотчетного лица (создание) *

Основное [Процесс](#)

Провести и закрыть Записать Провести Печать Сравнение движений [Файлы](#) Еще ?

Подотчетное лицо: _____ Номер: _____ Дата: 09.08.2023 0:00:00

Должность: _____ Организация: НИТУ МИСИС

Подразделение: _____

Особый статус: _____

Аванс **Отчет о выполненной работе** **Суточные (1)** Проезд (2) Проживание Прочие расходы Дополнительно Денежные обязательства

Добавить ↑ ↓ Установить аналитику дебета ▾ Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

N	Наименование расхода	Доп. условие	Документ	Даты	Расходы	Причи
1	Суточные по командировкам на территории Российской Федерации	без доп. условий Вся Россия (норматив 100 рублей)	Вид документа Номер	выезд: 30.07.2023 приезд: 06.08.2023 дней: 8	плановые: 800,00 фактические: 800,00 принятые:	

8. Вкладка «Проезд»

Указываете Вид, номер и дату документа, если было изменение стоимости проезда, то необходимо указать фактический расход, а также причину отклонения – уменьшение или увеличение стоимости проезда

← → ☆ Отчет о расходах подотчетного лица (создание) *

Основное Процесс

Провести и закрыть Записать Провести Сравнение данных Печать Файлы

Аванс: Отчет о выполненной работе Сутонные (1) Проезд (2) Проживание Прочие расходы Дополнительно Денежные обязательства

Добавить Установить аналитику дебета Счета-фактуры НДС не включен в сумму

N	Наименование расхода	Вид транспорта	Документ	Даты	Категория (план, факт)	Расходы	НДС	Предъявлен счет-фактура (ЕСО)	Причина отклонения	Обеспечение	К/О	К/С
1	Расходы по проезду железнодорожный транспорт. -	Железнодорожный	Вид документа Номер	отправление: 30.07.2023 прибытие: 30.07.2023	Поезд, эконом	плановые: 5 808.10 фактические: 5 900.00		☐ Номер Счет-фактура Контрагент	Уменьшение стоимости проезда	Выдача денежных средств под отчет	2	0708000000
2	Расходы по проезду железнодорожный транспорт. -	Железнодорожный	Вид документа Номер	отправление: 05.08.2023 прибытие: 06.08.2023	Поезд, эконом	плановые: 5 347.90 фактические: 5 347.90		☐ Номер Счет-фактура Контрагент		Выдача денежных средств под отчет	2	0708000000

Фактические расходы: 12 047.90 руб. Принятые расходы: 0.00 руб.

В случае добавления новой строки с расходом, которого не было в решении - дополнит.расходы на проезд (аэроэкспресс) заполняются графы: наименование расхода, вид транспорта, Даты, Категория (план,факт), расходы фактические, валюта, причина отклонений, далее обязательно заполнить графы Источник финансирования, тема, смета, лицевой счет.

9. Вкладка «Проживание»

Заполняете Вид, номер и дату документа, в категории выбираете нужный вид жилья, если было изменение стоимости проживания, то необходимо указать фактический расход, а также причину отклонения – уменьшение или увеличение стоимости

← → ☆ Отчет о расходах подотчетного лица (создание)

Основное Задачи Мои зачеты Процесс

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать Отчеты Файлы

Аванс: Отчет о выполненной работе Сутонные (2) Проезд (4) Проживание (1) Прочие расходы Дополнительно Денежные обязательства Бухгалтерская операция

Добавить Установить аналитику дебета Счета-фактуры НДС не включен в сумму

N	Наименование расхода	Условия проживания	Документ	Даты	Категория (план, факт)	Расходы	НДС	Предъявлен счет-фактура (ЕСО)	Валюта	Причина отклонения	Обеспечение
1	Расходы по найму жилого помещения	Гостиница ТАДЖИКИСТАН Таджикистан (Душанбе)	Вид документа Номер	заезд: 02.08.2023 выезд: 05.08.2023 дней: 3.0		плановые: 300.00 фактические: 300.00		☐ Номер Счет-фактура Контрагент	USD		Выдача денежных средств под отчет

В случае добавления новой строки с расходом, которого не было в решении – например, орг.взнос, заполняются графы: наименование расхода, условия проживания, Даты, Категория (план,факт), расходы фактические, валюта, причина отклонений, далее обязательно заполнить графы Источник финансирования, тема, смета, лицевой счет.

10. Вкладка «Прочие расходы»

Данная вкладка заполняется если были следующие расходы: орг.взносы (командировка РФ), в заграничных командировках – орг.взносы, медицинская страховка, виза. Необходимо указать вид, номер и дату документа, фактические расходы и причины отклонения.

← → ☆ Отчет о расходах подотчетного лица (создание) *

Основное Задачи Мои заметки Процесс

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать Отчеты Файлы

Аванс Отчет о выполненной работе Суточные (2) Проезд (2) Проживание (2) Прочие расходы (1) Дополнительно Денежные обязательства Бухгалтерская операция

Добавить Установить аналитику дебета Счета-фактуры НДС не включен в сумму

N	Наименование расхода	Документ	Количество	Расходы	НДС	Предъявлен счет-фактура (БСО)	Валюта	Причина отклонения	Обеспечение	КФО	КПС	К
1		Вид документа Номер		плановые фактические применяемые		☐ Номер ☐ Счет-фактура ☐ Контрагент			Выдача денежных средств под отчет			

Комментарий:

Отправить на согласование Комментарий для следующего исполнителя, описание выполнения задачи

Отправить на согласование

В случае добавления новой строки с расходом, которого не было в решении заполняются графы: наименование расхода, условия проживания, Даты, Категория (план, факт), расходы фактические, валюта, причина отклонений, далее обязательно заполнить графы Источник финансирования, тема, смета, лицевой счет.

11. Вкладка «Дополнительно»

Указываете руководителя - курирующего проректора, и руководителя подразделения, способ выдачи денежных средств – в безналичной форме

← → ☆ Отчет о расходах подотчетного лица (создание) *

Основное Задачи Мои заметки Процесс

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать Отчеты Файлы

Аванс Отчет о выполненной работе Суточные (2) Проезд (2) Проживание (2) Прочие расходы (1) Дополнительно Денежные обязательства Бухгалтерская операция

Способ выдачи денежных средств: **в безналичной форме** Уточнить по валютам

Курсы валют: USD (курс: 96.5668, кратность: 1)

Утверждающий проректор/ректор: ЧЕРНИКОВА АЛЕВТИНА АНАТОЛЬЕВНА Дата утверждения: . . .

Руководитель подразделения: Мясков Александр Викторович

Ответственный за проверку документов:

Ответственный исполнитель бухгалтерии:

Комментарий:

Отправить на согласование Комментарий для следующего исполнителя, описание выполнения задачи

Отправить на согласование

12. Затем необходимо прикрепить подтверждающие документы во вкладке «Файлы». Файлы нужно крепить по порядку как в отчете (проезд, проживание, прочие расходы) все вместе или объединяя в категории, а не отдельно каждый документ. Документы лучше сканировать в следующем порядке: чек на проезд, билеты на проезд, посадочные талоны если авиатранспорт, чек на проживание, счет на проживание, прочие документы по проживанию, чек на прочие расходы, акт/квитанция на прочие расходы, прочие документы.)

После полного заполнения отчета и прикрепления файлов нажимаете кнопку «Отправить на согласование».

← → ☆ Отчет о расходах подотчетного лица (создание) *

Основное Процесс

Провести и закрыть Записать Провести Сравнение движений Печать Файлы

Подотчетное лицо: Номер: Дата: 09.08.2023 0:00:00

Должность: Организация: НИТУ МИСИС

Подразделение:

Особый статус:

Аванс Отчет о выполненной работе Суточные (1) Проезд (2) Проживание Прочие расходы Дополнительно Денежные обязательства

Документ - основание: Решение о командировании на территории Российской Федерации MC00-000468 от 17.07.2023 23: Территория командирования: Российская Федерация Иностранное государство

Назначение аванса:

Приложение: 0 документов на 1 листах

Документы выдачи аванса:

Добавить Поиск (Ctrl+F) Еще -

N	Документ	Сумма

Фактические расходы: 12 047,90 руб. Принятые расходы: 0,00 руб.

Комментарий: Ответственный: <Состояние оригинала неизвестно>

Отправить на согласование Комментарий для следующего исполнителя, описание выполнения задачи Текущий статус: Создан

Отправить на согласование