

**Корпорация ПАРУС**

**Технический паспорт**  
программного продукта  
**"ПАРУС-Бюджет 7"**

**Москва, 2007**

## Оглавление

<b>1. Общие сведения о программном продукте .....</b>	<b>4</b>
1.1. Наименование программного продукта .....	4
1.2. Назначение программного продукта .....	4
<b>2. Перечень модулей и блоков, входящих в состав программного продукта.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Функциональные возможности модулей и блоков.....</b>	<b>5</b>
3.1. Модуль "Администратор" .....	5
3.1.1. Блок "Сервер приложений" .....	5
3.2. Модуль "Бухгалтерия" .....	5
1.1.1. Блок "Бланки строгой отчетности" .....	6
1.1.2. Блок "Рабочее место главного бухгалтера" .....	6
1.1.3. Блок "Документы произвольной формы" .....	6
1.1.4. Блок "Переоценка нефинансовых активов" .....	6
1.2. Модуль "Бюджетное финансирование" .....	6
1.3. Модуль "Зарплата" .....	7
1.3.1. Блок "Табель" .....	7
1.3.2. Блок "Депоненты" .....	8
1.3.3. Блок "Перечисления" .....	8
1.4. Модуль "Инсталлятор пользовательских расширений" .....	8
1.5. Модуль "Кадры" .....	8
1.6. Модуль "Наряды" .....	9
1.7. Модуль "Склад" .....	9
1.7.1. Блок "Учет договоров" .....	9
1.8. Модуль "Тарификация в образовании" .....	10
1.9. Модуль "Учет вещевого обеспечения" .....	10
1.10. Модуль "Учет лекарственных средств" .....	11
1.11. Модуль "Учет продуктов питания" .....	11
1.12. Модуль "Учет родительской платы" .....	11
1.13. Модуль "Подушевое финансирование в образовании" .....	12
<b>2. Перечень выходных форм документов .....</b>	<b>12</b>
2.1. Модуль "Бухгалтерия" .....	12
1.2. Модуль "Кадры" .....	17
1.3. Модуль "Зарплата" .....	19
1.4. Модуль "Наряды" .....	23
1.5. Модуль "Склад" .....	23
1.6. Модуль "Тарификация в образовании" .....	24
1.7. Модуль "Учет продуктов питания" .....	24
1.8. Модуль "Учет лекарственных средств" .....	24
1.9. Модуль "Учет родительской платы" .....	25
1.10. Модуль "Учет вещевого обеспечения" .....	25
1.11. Модуль "Бюджетное финансирование" .....	25
1.12. Модуль "Подушевое финансирование в образовании" .....	26
<b>3. Перечень технической документации для пользователя.....</b>	<b>26</b>
<b>4. Аппаратно-программные требования для функционирования программного продукта .....</b>	<b>28</b>
4.1. Операционные системы .....	28
1.1.1. Особенности работы под управлением Windows 2000 Server .....	28
1.1.2. Особенности работы под управлением Novell.....	28

1.2.	Дополнительное программное обеспечение .....	28
1.3.	Требование к параметрам экрана и к шрифтам .....	29
1.4.	Технические параметры оборудования .....	29
1.4.1.	Минимальные требования для ОС Windows 98 .....	29
1.4.2.	Минимальные требования для ОС Windows 2000 .....	29
1.4.3.	Рекомендуемые требования для всех ОС .....	30
1.1.4.	Требования для работы в терминальном режиме под ОС Windows 2000 Server.....	30

## **1. Общие сведения о программном продукте**

### **1.1. Наименование программного продукта**

- Полное наименование программного продукта:  
"Комплексная система автоматизации финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений".
- Краткое наименование программного продукта:  
"ПАРУС-Бюджет 7".

### **1.2. Назначение программного продукта**

Комплексная система автоматизации финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений ПАРУС-Бюджет 7 представляет собой программный продукт (ПП), предназначенный для автоматизации управления финансово-экономической деятельностью, материально-техническим обеспечением и кадрами органов государственной власти (федеральных и региональных министерств, ведомств, департаментов, комитетов) и всей сети подведомственных им учреждений.

## **2. Перечень модулей и блоков, входящих в состав программного продукта**

- Модуль **"Администратор"**
  - ✓ Блок "Сервер приложений"
- Модуль **"Бухгалтерия"**
  - ✓ Блок "Бланки строгой отчетности"
  - ✓ Блок "Рабочее место главного бухгалтера"
  - ✓ Блок "Документы произвольной формы"
  - ✓ Блок «Переоценка нефинансовых активов»
- Модуль **"Бюджетное финансирование"**
- Модуль **"Зарплата"**
  - ✓ Блок "Табель"
  - ✓ Блок "Депоненты"
  - ✓ Блок "Перечисления"
- Модуль **"Инсталлятор пользовательских расширений"**
- Модуль **"Кадры"**
- Модуль **"Наряды"**
- Модуль **"Склад"**
  - ✓ Блок "Учет договоров"
- Модуль **"Тарификация в образовании"**
- Модуль **"Учет вещевого обеспечения"**
- Модуль **"Учет лекарственных средств"**
- Модуль **"Учет продуктов питания"**
- Модуль **"Учет родительской платы"**
- Модуль **"Подушевое финансирование в образовании"**

## **3. Функциональные возможности модулей и блоков**

### **3.1. Модуль "Администратор"**

Модуль предназначен для проведения общих настроек и сопровождения Системы в целом и позволяет решать следующие задачи:

- создание новой базы данных;
- преобразование базы данных;
- создание резервной копии базы данных;
- просмотр и редактирование таблиц базы данных;
- просмотр характеристик базы данных;
- удаление данных прошлых периодов;
- операции с БД с использованием дополнительных функций;
- регистрация нового пользователя и группы пользователей;
- распределение прав доступа пользователей, группы;
- изменение характеристик пользователя, группы.

#### **3.1.1. Блок "Сервер приложений"**

Блок "Сервер приложений" (Сервис Microsoft) используется системой ПАРУС-Бюджет 7 для ускорения формирования оборотных ведомостей и отчетов, реализованных при помощи Генератора отчетов.

### **3.2. Модуль "Бухгалтерия"**

Модуль предназначен для автоматизации бухгалтерского учета в учреждениях, находящихся на бюджетном финансировании. Он обеспечивает:

- формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности, для ее использования поставщиками, покупателями, налоговыми, финансовыми и банковскими органами и иными заинтересованными субъектами;
- регистрацию первичных документов, служащих основанием для учета, хранения и перемещения денежных средств или материальных ценностей;
- отражение на счетах бухгалтерского учета операций, совершаемых на основании документов, в т.ч.:
  - ведение учета хозяйственных операций в хронологическом порядке с отражением движения средств на синтетических счетах (субсчетах) и счетах аналитического учета;
  - ведение учета основных средств в инвентарной картотеке с расчетом по ним амортизации, отражение операций с инвентарными объектами в журнале учета хозяйственных операций;
  - ведение учета товарно-материальных ценностей по местам хранения в разрезе материально-ответственных лиц;
  - ведение учета расчетов с дебиторами и кредиторами и др.;
- подготовку внутренних документов по фактам финансово-хозяйственной деятельности за определенный учетный период, в т.ч. периодическую отчетность по движению средств, в виде многочисленных отчетов (оборотные ведомости, Главная книга и Кассовая книга, отчеты по журналам операций, и пр.).
- подготовку годовой, квартальной, месячной отчетности бюджетного учреждения.

Обеспечивается:

- бухгалтерский учет в соответствии с Инструкцией по ведению бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях;
- налоговый учет в соответствии с Главой 25 второй части Налогового кодекса РФ;
- мультивалютный и расширенный аналитический учет;
- детализация учета по подведомственным учреждениям, дополнительный аналитический признак "Бюджетное учреждение";
- использование для оценки материальных ценностей методов "Учетные цены", "Средние цены", "Партионный учет".
- расчет амортизационных отчислений и переоценка основных средств.

#### **3.2.1. Блок "Бланки строгой отчетности"**

Блок обеспечивает:

- регистрацию бланков в "Книге бланков строгой отчетности";
- автоматическое расходование и использование бланков строгой отчетности;
- обработку движения бланков в бухгалтерском учете.

#### **3.2.2. Блок "Рабочее место главного бухгалтера"**

Блок обеспечивает:

- возможность работы с дополнительно детализированными остатками и оборотами по счетам;
- просмотр данных по оборотам отдельных хозяйственных операций, остатков и других регистров.

#### **3.2.3. Блок "Документы произвольной формы"**

Блок обеспечивает:

- возможность разработки пользовательских документов под конкретную специфику учреждения;
- обработку документов в бухгалтерском учете.

#### **3.2.4. Блок "Переоценка нефинансовых активов"**

Блок обеспечивает:

- проведение переоценки в соответствии с письмом Министерства финансов Российской Федерации № 02-14-07/274 от 08.02.2007 без необходимости отката всех операций, созданных после даты переоценки, все изменения стоимости будут скорректированы на коэффициент переоценки в существующих документах и хозяйственных операциях, что позволит отказаться от выполнения дополнительных действий.

### **3.3. Модуль "Бюджетное финансирование"**

Модуль предназначен для автоматизации процесса распределения бюджетного финансирования федеральных органов (уровня министерства, государственного комитета, федеральной службы), т.е. прямых получателей бюджетных ассигнований, по подведомственным учреждениям. Он обеспечивает автоматизацию следующих процессов:

- регистрацию бюджетных росписей (уведомлений о бюджетных ассигнованиях) как по распорядителю, так и по бюджетополучателям;
- регистрацию уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, как по распорядителю, так и по бюджетополучателям;

- регистрацию уведомлений об изменении бюджетных ассигнований, как по распорядителю, так и по бюджетополучателям;
- регистрацию уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств, как по распорядителю, так и по бюджетополучателям;
- регистрацию распоряжений на финансирование, как по распорядителю, так и по бюджетополучателям;
- регистрацию заявок бюджетополучателей;
- регистрацию смет бюджетополучателей;
- регистрацию расходных расписаний;
- регистрацию графиков финансирования бюджетополучателей;
- регистрацию исполнительных листов;
- планирование бюджетных ассигнований;
- планирование лимитов (объемов) бюджетных обязательств;
- регистрацию распределения финансирования по статьям расходов отдельных бюджетополучателей;
- регистрацию изменений сумм в записях плана, как по бюджетным ассигнованиям, так и по лимитам (объемам) бюджетных обязательств;
- формирование реестров и сводных реестров финансирования;
- выгрузку сводных реестров на внешний носитель информации в формате ГУФК Минфина;
- выгрузку расходных расписаний, реестров расходных расписаний, реестров на финансирование, расходных уведомлений в формате федерального казначейства;
- выгрузку графиков финансирования в формате ФКУ Авиакомп;
- отработку реестров финансирования, распоряжений на финансирование, как по распорядителю, так и по бюджетополучателям, в бухгалтерском учете (при совместном использовании с модулем "Бухгалтерия").

### **3.4. Модуль "Зарплата"**

Модуль предназначен для автоматизации расчета заработной платы. Он обеспечивает автоматизацию следующих процессов:

- учет информации о сотрудниках в объеме, необходимом для расчета заработной платы и формирования отчетности;
- учет штатной структуры предприятия на уровне подразделений и должностей;
- учет отработанного времени;
- расчет заработной платы (денежного довольствия);
- ведение журналов по отпускам и больничным листам;
- формирование документов на выплату заработной платы (выдачу денежного довольствия);
- формирование сводов проводок по оплате труда;
- депонирование и перечисление начисленных сумм;
- формирование отчетов в ИМНС и ПФ;
- выгрузка данных в электронном виде в ИМНС и ПФ;
- формирование отчетных документов во внебюджетные фонды;
- формирование банковских и кассовых документов;
- перенос документов и проводок по заработной плате в бухгалтерский учет.

#### **3.4.1. Блок "Табель"**

Блок обеспечивает:

- возможность как автоматически, так и в ручную сформировать журнал учета фактически отработанного времени (табель) для дальнейшего использования при начислении заработной платы;

- формирование и печать типовых отчетов и документов.

#### **3.4.2. Блок "Депоненты"**

Блок обеспечивает:

- возможность как автоматически, так и в ручную, сформировать карточки депонентов;
- отработку депонентов в бухгалтерском учете;
- подготовку кассовых документов на основании записей в разделе "Депоненты";
- подготовку регламентированных отчетов по учету депонентов.

#### **3.4.3. Блок "Перечисления"**

Блок обеспечивает формирование следующих документов на перечисление:

- алиментов;
- почтовых переводов;
- заработной платы на банковский счет;

Блок также обеспечивает:

- отработку документов в бухгалтерском учете;
- подготовку банковских документов на основании записей в разделе "Перечисления".

### **3.5. Модуль "Инсталлятор пользовательских расширений"**

Модуль "Инсталлятор пользовательских расширений" предназначен для автоматизированного процесса установки и дальнейшего сопровождения расширений (дополнительных отчетов и функций, шаблонов, настроек и пр.), разработанных программистами учреждений-пользователей.

Он обеспечивает:

- формирование в режиме "мастера" инсталляционного пакета для пользователей, включающего в себя разработанные расширения;
- простую установку (удаление, обновление) в режиме "мастера" на рабочем месте пользователей расширений, включенных в инсталляционный пакет.

### **3.6. Модуль "Кадры"**

Модуль предназначен для автоматизации работы отделов кадров. Он обеспечивает автоматизацию следующих процессов:

- формирование штатного расписания – регистрация подразделений и должностей, формирование штата организации; учет нештатных подразделений;
- прием сотрудников на работу, назначение на должность; учет личных сведений сотрудников;
- ведение журналов по отпускам и больничным листам;
- учет сведений по всем исполняемым сотрудником должностям; учет нештатных должностей; учет данных о командировках и отпусках;
- учет квалификационных категорий сотрудников, прохождения курсов повышения квалификации, сертификации;
- учет кадровых перемещений – перевод на другую работу (должность); работа по совместительству; работа по совмещению; ведение архива уволенных сотрудников;
- учет военнообязанных, денежного довольствия;
- формирование отчетных документов, приказов по штатному расписанию и персоналу;

Использование модуля возможно как во взаимодействии с модулем "Зарплата", так и отдельно.



### **3.7. Модуль "Наряды"**

Модуль предназначен для автоматизации учета выработки по производственным нарядам.

Он обеспечивает автоматизацию расчета сумм оплаты выполненных работ на основании списков произведенных работ, расценок на работы, и личного участия сотрудника.

Модуль "Наряды" функционально связан по данным с модулем "Зарплата":

- по входу – использование данных по исполнением сотрудников для задания списка исполнений;
- по выходу – использование данных по исполнению при расчете сумм к оплате, а также выгрузка сумм к оплате по наряду в расчетные листки.

### **3.8. Модуль "Склад"**

Модуль предназначен для оперативного управления закупками, хранением и реализацией товаров, работ и услуг в бюджетном учреждении. Он обеспечивает:

- регистрацию поступления товара;
- регистрацию заказов;
- учет счетов на оплату и накладных на отпуск;
- учет возврата товаров поставщикам и от покупателей;
- партионный или сортовой учет товаров;
- учет товаров на складе по местам хранения;
- учет товарно-материальных ценностей и услуг по признакам (тип, номенклатурная группа, модификация);
- регистрацию инвентаризационных ведомостей;
- списание недостач;
- оприходование излишков;
- ввод и хранение нормативных карт;
- определение состава набора;
- определение процентного соотношения стоимости комплектующих в стоимости набора;
- учет товарных запасов в разрезе "склад – товарно-материальная ценность – модификация – партия";
- автоматический учет прихода товарно-материальных ценностей с формированием номера карточки складского учета;
- автоматическую регистрацию резерва товарно-материальных ценностей на основании счетов на оплату и при регистрации других товарных документов;
- автоматическое формирование расхода товарно-материальных ценностей и текущего остатка при отработке товарных документов;
- просмотр счетов на оплату и документов на отпуск по выбранным партиям товарно-материальных ценностей;
- печать карточек складского учета;
- обмен документами между различными базами данных (например, между рабочими местами на удаленных складах и в центральном офисе организации);
- отработку документов в бухгалтерском учете (при совместном использовании с модулем "Бухгалтерия").

#### **3.8.1. Блок "Учет договоров"**

Блок обеспечивает:

- регистрацию и учет договоров;
- подготовку и печать приходных и расходных документов по договорам;

- учет авансовых оплат;
- учет пеней за просроченные платежи;
- формирование документов вида "Бюджетное обязательство";
- контроль исполнения договора.

### **3.9. Модуль "Тарификация в образовании"**

Модуль "Тарификация в образовании" предназначен для использования в общеобразовательных школах – начальных, неполных средних и средних, а также в районных отделах народного образования. Он обеспечивает автоматизацию следующих процессов:

- формирование учебных планов на основании сведений о классах, компонентах учебных планов и количестве часов, отведенных каждому предмету в каждом классе. Для одного учебного заведения на один период времени может быть сформировано произвольное количество учебных планов;
- формирование сводного учебного плана на основании одного из учебных планов;
- формирование тарификационного списка на основе сводного учебного плана, данных о квалификации сотрудников и списка доплат и надбавок;
- формирование на основе тарификационного списка фонда оплаты труда учителей и других работников школы;
- формирование и ведение штатного расписания – регистрация подразделений и должностей, формирование штата организации; учет нештатных подразделений;
- прием сотрудников на работу, назначение на должность; учет личных сведений сотрудников;
- учет сведений по всем исполняемым сотрудником должностям; учет нештатных должностей; учет данных о командировках и отпусках, учет сведений о воинском учете и трудовой деятельности сотрудников;
- учет квалификационных категорий сотрудников, прохождение курсов повышения квалификации, сертификации;
- учет кадровых перемещений – перевод на другую работу (должность); работа по совместительству; работа по совмещению; ведение архива уволенных сотрудников.

Использование модуля возможно как совместно с модулем "Кадры", так и отдельно.

### **3.10. Модуль "Учет вещевого обеспечения"**

Модуль предназначен для организаций, чьи сотрудники состоят на вещевом обеспечении (например, для органов прокуратуры, таможенных органов, налоговой полиции и т.п.). Он обеспечивает:

- ведение хроники присвоения званий и назначения норм снабжения имуществом;
- автоматический расчет ассортимента и количества положенного каждому сотруднику (на определенную дату) имущества;
- ведение складского учета предметов имущества;
- автоматическую регистрацию документов на выдачу имущества или начисление денежной компенсации за невыданное имущество;
- расчет имущества, подлежащего возврату/списанию;
- расчет удержаний за невозвращенное имущество;
- формирование и печатать отчетов;
- возможность передавать в модуль "Зарплата" сведения по документам, предусматривающим денежные расчеты с сотрудниками;
- отработку результатов операций с имуществом в бухгалтерском учете (при совместном использовании с модулем "Бухгалтерия").

### **3.11. Модуль "Учет лекарственных средств"**

Назначение модуля – учет лекарственных средств в медицинских стационарах. Он обеспечивает автоматизацию следующих процессов:

- учет поступления лекарственных средств на склады аптеки;
- учет изготовления лекарственных средств;
- регистрация заявок отделений на отпуск лекарственных средств;
- учет и подготовка документов на отпуск лекарственных средств в отделения и на возврат из отделений; на перемещение лекарственных средств между складами аптеки; на возврат поставщикам лекарственных средств и тары;
- учет списания лекарственных средств;
- регистрация результатов инвентаризации, формирование инвентаризационных ведомостей и на их основании – документов на списание недостач и оприходование излишков;
- формирование отчетности, подготовка книги, журналов и ведомостей установленного образца;
- передача сведений в бухгалтерскую систему для ведения расчетов с поставщиками и бухгалтерского учета лекарственных средств (при совместном использовании с модулем "Бухгалтерия").

### **3.12. Модуль "Учет продуктов питания"**

Назначение модуля – учет продуктов питания в медицинских стационарах. Он обеспечивает автоматизацию следующих процессов:

- учет поступления продуктов питания на склад;
- составление меню-раскладок или меню-требований с учетом количества;
- питающихся и наличия продуктов на складе;
- подготовка требований на выдачу продуктов питания со склада на основании;
- меню-раскладок или меню-требований;
- подготовка отчетов по расходу продуктов питания и стоимости питания;
- подготовка накладных на возврат излишков продуктов питания и тары на склад;
- учет расходования продуктов питания;
- обработку документов в бухгалтерском учете (при совместном использовании с модулем "Бухгалтерия").

### **3.13. Модуль "Учет родительской платы"**

Модуль "Учет родительской платы" предназначен для использования в организациях, регулярно оказывающих платные услуги населению. Он обеспечивает автоматизацию следующих процессов:

- учет личных карточек;
- регистрация и расчет сумм начислений;
- регистрация оплат;
- формирование документов по оплате;
- обработка начислений и оплат в бухгалтерском учете (при совместной работе с модулем "Бухгалтерия");
- ведение и контроль расчетов по родительской плате;
- расчет компенсации по родительской плате;
- формирование первичных документов и отчетов по родительской плате.

### **3.14. Модуль "Подушевое финансирование в образовании"**

Программный продукт «Подушевое финансирование в образовании» предназначен для автоматизации тарифицирования работников образования в соответствии с новой методикой нормативного подушевого финансирования.

Основные функциональные возможности программного продукта:

- создание учебных планов;
- возможность настройки произвольного алгоритма расчета СТП;
- возможность настройки произвольного алгоритма расчета по классу;
- возможность настройки произвольного алгоритма расчета по предмету;
- возможность настройки произвольного алгоритма расчета по лицевому счету;
- возможность введения произвольного набора корректирующих коэффициентов;
- автоматическое формирование тарификационного списка на основе распределенной между педагогами нагрузки;
- автоматическое формирование тарификационного ФОТ;
- автоматическое формирование ФОТ лицевого счета;
- возможность многократного "перетарифицирования";
- интеграция с модулем "Зарплата";
- настраиваемые отчетные формы.

## **4. Перечень выходных форм документов**

### **4.1. Модуль "Бухгалтерия"**

- Инвентарная карточка учета основных средств
- Инвентарная карточка группового учета основных средств
- Опись инвентарных карточек по учету основных средств
- Инвентарный список основных средств
- Оборотная ведомость по нефинансовым активам
- Оборотная ведомость
- Накопительная ведомость по приходу продуктов питания
- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания
- Книга учета животных
- Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
- Авансовый отчет
- Карточка учета средств и расчетов
- Многографная карточка
- Карточка учета выданных ссуд (кредитов)
- Карточка учета лимитов бюджетных обязательств
- Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения
- Журнал операций по счету "Касса"
- Журнал операций по банковскому счету
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
- Журнал по прочим операциям
- Главная книга
- Акт о результатах инвентаризации
- Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)

- Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств
- Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)
- Акт о списании автотранспортных средств
- Акт о приеме-передаче здания (сооружения)
- Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)
- Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
- Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)
- Акт о приемке материалов
- Требование-накладная
- Накладная на отпуск материалов на сторону
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
- Акт о списании исключенной из библиотеки литературы
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
- Акт о списании материальных запасов
- Кассовая книга
- Извещение
- Акт о списании бланков строгой отчетности
- Уведомление о лимитах бюджетных обязательств
- Бухгалтерская справка
- М-2 Доверенность
- М-2а Доверенность
- М-4 Приходный ордер
- КО-1 Приходный кассовый ордер
- КО-2 Расходный кассовый ордер
- КО-3 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
- Счет-фактура
- Книга продаж
- Книга покупок
- Инкассовое поручение
- ПП для перечисления налогов
- Платежное поручение
- Аккредитив
- Платежное требование
- Заявление на перевод валюты
- Заявление об отказе от акцепта
- Отчет по регистру налогового учета "Картотека операций будущих периодов"
- Ведомость переоценки стоимости зданий и сооружений на 1 января 2007 г. (приложение № 1 к письму Минфина РФ № 02-14-07/274 от 08.02.2007);
- Ведомость переоценки стоимости нефинансовых активов по группам учета на 1 января 2007 г. (приложение № 2 к письму Минфина РФ № 02-14-07/274 от 08.02.2007);
- Ведомость переоценки стоимости нефинансовых активов на 1 января 2007 г. (приложение № 3 к письму Минфина РФ № 02-14-07/274 от 08.02.2007);
- Ведомость переоценки амортизации нефинансовых активов на 1 января 2007 г. (приложение № 4 к письму Минфина РФ № 02-14-07/274 от 08.02.2007);
- Сводная ведомость переоценки стоимости нефинансовых активов и начисленной амортизации на 1 января 2007 г. (приложение № 5 к письму Минфина РФ № 02-14-07/274 от 08.02.2007).
- Акт о результатах переоценки на 1 января 2007 года (приложение № 9 к письму Минфина РФ № 02-14-07/274 от 08.02.2007).

- Регистр учета расходов будущих периодов
- Регистр учета начисления налогов и сборов, включаемых в состав расходов
- Регистр учета расчета с бюджетом
- Регистр учета операций по движению дебиторской задолженности
- Регистр учета операций по движению кредиторской задолженности
- Регистр учета сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности
- Регистр инвентаризации кредиторской задолженности
- Регистр учета расходов по добровольному страхованию работников
- Регистр-расчет учета расходов по страхованию работников текущего периода
- Регистр учета внереализационных расходов по операциям уступки прав требования, относящихся к будущим периодам
- Регистр-расчет резерва расходов на гарантийный ремонт
- Регистр-расчет коэффициента для перерасчета резерва расходов на гарантийный ремонт
- Регистр-расчет финансового результата от реализации амортизируемого имущества
- Регистр учета стоимости реализованного прочего имущества
- Регистр-расчет остатка транспортных расходов
- Регистр учета внереализационных расходов текущего периода
- Регистр-расчет финансового результата от реализации прав, которые были приобретены ранее в рамках операции по оказанию финансовых услуг
- Регистр-расчет финансового результата от уступки прав требования (расходы по реализации прав, кроме ситуаций продажи ранее приобретенных прав)
- Регистр учета убытков обслуживающих производств и хозяйств
- Регистр-расчет финансового результата от деятельности обслуживающих производств и хозяйств
- Регистр движения резерва по сомнительным долгам
- Регистр учета расходов на гарантийный ремонт
- Регистр учета расчетов по штрафным санкциям
- Регистр-расчет сумм начисленных штрафных санкций за отчетный период
- Регистр резерва сомнительных долгов текущего отчетного (налогового) периода
- Регистр учета договоров на добровольное страхование работников
- Регистр учета операций выбытия имущества, работ, услуг, прав
- Регистр учета операций приобретения имущества, работ, услуг, прав
- Регистр учета расходов на оплату труда
- Регистр-расчет формирования стоимости объекта учета
- Регистр учета поступлений денежных средств
- Регистр учета расхода денежных средств
- Регистр учета стоимости товаров, списанных в отчетном периоде
- Регистр информации о приобретенных партиях товаров
- Регистр-расчет стоимости сырья/материалов, списанных в отчетном периоде
- Регистр информации о движении приобретенных товаров, учитываемых по методу средней себестоимости
- Регистр информации о движении приобретенных сырья/материалах, учитываемых по методу средней себестоимости
- Регистр учета поступлений целевых средств
- Регистр учета использования целевых поступлений
- Регистр учета целевых средств, использованных не по целевому назначению
- Регистр учета доходов текущего периода
- Регистр учета прочих расходов текущего периода
- ИК (регистр налогового учета)
- Регистр информации об объекте нематериальных активов

- Регистр амортизации основных средств
- Регистр информации об объекте ОС
- Расчет расходов на ремонт в текущем и будущем периодах
- Расчет расходов на ремонт текущего периода
- Списание расходов на рекламу по норме
- Регистр учета расходов по добровольному страхованию работников
- Регистр-расчет учета расходов по страхованию работников текущего периода
- Регистр учета внереализационных расходов по операциям уступки прав требования, относящихся к будущим периодам
- Регистр-расчет резерва расходов на гарантийный ремонт
- Регистр-расчет коэффициента для перерасчета резерва расходов на гарантийный ремонт
- Регистр-расчет финансового результата от реализации амортизируемого имущества
- Регистр учета стоимости реализованного прочего имущества
- Журнал БД
- Выгрузка платежей в формате Минфина
- Реестр для Авиаком
- Выгрузка платежей в формате Авиаком
- Выгрузка платежей в формате казначейства
- Объявление на взнос наличными
- Кассовый отчет (бюджетные средства)
- Кассовый отчет (внебюджетные средства)
- Внутренняя накладная
- Внутреннее требование
- Реестр доверенностей
- Реестр авансовых отчетов
- Печать помеченных счетов-фактур
- Список исходящих счетов-фактур
- Список входящих счетов-фактур
- Приходные товарные документы по условиям отбора
- Расходные товарные документы по условиям отбора
- Журнал хозяйственных операций
- Накопительные аналитические отчеты
- Инв. опись драг. металлов
- Ведомость расчета налоговой амортизации
- Инвентарная книга
- Ведомость наличия драг. металлов
- Ведомость Переоценки по строке
- Ведомость Переоценки итоговая
- Ведомость Налоговые переоценки по строке
- Ведомость Налоговая переоценка итоговая
- Ведомость расчета налоговой амортизации (все 3)
- Инвентарная книга (регистр налогового учета)
- Инвентарная книга по налоговому учету (по условиям отбора)
- История операций по карточке
- Опись инвентарных карточек по условиям отбора
- Накопительная ведомость по счету
- Накопительная ведомость по счету итоговая
- Накопительная ведомость по счету итоговая с аналитикой
- Смета финансирования

- Оборотный баланс
- Корреспонденция счета
- Корреспонденция счетов
- Расшифровка аналитических данных к счету
- Аналитические данные к счету
- Аналитические данные к счету (валютному)
- Расшифровка по дебету и кредиту счета по аналитическим счетам
- Расшифровка по дебету и кредиту счета по аналитическим счетам (валютная)
- Ведомость расхождения инвентаризации
- Оборотная ведомость по ТМЦ
- Ведомость движения
- Итоговая оборотная ведомость по денежным средствам
- Оборотная ведомость по денежным средствам
- Карточка расчетов с ДК
- Ведомости аналитического учета:
- Ведомости аналитического учета по ОС, ТМЦ.
- Ведомости аналитического учета по денежным средствам руб. по листам
- Ведомости аналитического учета по денежным средствам руб..
- Ведомости аналитического учета по денежным средствам вал. по листам
- Ведомости аналитического учета по денежным средствам вал.
- Ведомости аналитического учета по затратам
- Преобразование в формат обмена данными с казначействами
- Преобразование из формата обмена данными с казначействами
- Накопительные аналитические отчеты
- Сравнение бухгалтерской и налоговой амортизации
- Перечень дебиторов
- Перечень кредиторов
- Оборотный баланс
- Корреспонденция счета
- Корреспонденция счетов
- Аналитические данные к счету
- Аналитические данные к счету (валютному)
- Расшифровка по дебету и кредиту счета по аналитическим счетам
- Расшифровка по дебету и кредиту счета по аналитическим счетам (валютная)
- Декларация по налогу на добавленную стоимость 0%
- Выгрузка в МНС декларации по налогу на добавленную стоимость 0%
- Декларация по налогу на добавленную стоимость
- Выгрузка в МНС декларации по налогу на добавленную стоимость
- Налоговая декларация по налогу на имущество организаций
- Выгрузка в МНС декларации по налогу на имущество организаций
- Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций
- Выгрузка в МНС декларации по налогу на прибыль организаций
- Расчет по авансовым платежам по единому социальному налогу
- Выгрузка в МНС расчета по авансовым платежам по единому социальному налогу
- Декларация по единому социальному налогу
- Выгрузка в МНС декларация по единому социальному налогу
- Декларация по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование
- Выгрузка в МНС декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование



- Расчет по авансовым платежам по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование
- Выгрузка в МНС расчета по авансовым платежам по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование
- Оборотная ведомость по ТМЦ
- Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503130)
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121)
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127)
- Справка по некассовым операциям по исполнению бюджета (ф. 0503129)
- Справка по внутренним расчетам (ф. 0503125)
- Справка об остатках денежных средств на банковских счетах получателя средств бюджета (ф. 0503126)
- Пояснительная записка (ф. 0503160)
- Инвентаризационный ярлык
- Лимитно-заборная карта
- Инвентаризационная опись нематериальных активов (ИНВ-1а)
- Инвентаризационная опись бланков документов строгой отчетности (ИНВ-16)
- Акт инвентаризации ТМЦ отгруженных (ИНВ-4)
- Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение (ИНВ-5)
- Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути (ИНВ-6)
- Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (ИНВ-10)
- Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (ИНВ-22)
- Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (ИНВ-23)
- Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей (ИНВ-24)
- Журнал учета контрольных проверок инвентаризации (ИНВ-25)

#### **4.2. Модуль "Кадры"**

- Личная карточка работника (Т-2)
- Личная карточка государственного служащего (Т-2ГС (МС))
- Учетная карточка научного работника (Т-4)
- Штатное расписание (Т-3)
- Приказ о приеме на работу (Т-1)
- Приказ о приеме на работу (Т-1а списочный)
- Приказ о переводе (Т-5)
- Приказ о переводе (Т-5а списочный)
- Приказ о предоставлении отпуска (Т-6)
- Приказ о предоставлении отпуска (Т-6а списочный)
- Приказ о прекращении трудового договора (Т-8)
- Приказ о прекращении трудового договора (Т-8а списочный)
- Приказ о направлении в командировку (Т-9)
- Приказ о направлении в командировку (Т-9а списочный)
- Служебное задание для направления в командировку (Т-10)
- Приказ о поощрении (Т-11)
- Приказ о поощрении (Т-11а списочный)

- График отпусков
- Табель учета использования рабочего времени (Т-12)
- Табель учета использования рабочего времени (Т-13)
- Анкета застрахованного лица (АДВ-1)
- Обмен страхового свидетельства (АДВ-2)
- Выдача дубликата страхового свидетельства (АДВ-3)
- Опись документов, передаваемых страхователем в ПФР (АДВ-6-1)
- Выгрузка АДВ-1
- Выгрузка АДВ-2
- Выгрузка АДВ-3
- Сведения о трудовом стаже (СЗВ-К)
- Выгрузка СЗВ-К
- Заявление о выдаче свидетельства о постановке на учет в ГНИ (Форма № 12-2-2)
- Форма 1-НДФЛ
- Форма 2-НДФЛ
- Выгрузка 2-НДФЛ
- Реестр сведений о доходах физических лиц
- Сведения о численности, заработной плате и движении работников (П-4)
- Сведения о численности, заработной плате и движении работников (П-4 ФОВ)
- Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности (Форма 1-Т)
- Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности (Форма 1-Т ФОВ)
- Сведения о распределении численности работников по размерам заработной платы (Форма 1)
- Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям (Форма 57-Т)
- Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям (Форма 57-ТФОВ)
- Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Форма 14)
- Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Форма 14 ФОВ)
- Сведения о фармацевтических и медицинских кадрах (Форма 17)
- Сведения о фармацевтических и медицинских кадрах (без учета вида образования) (Форма 17)
- Список к форме 17 (список врачей)
- Список 2 к форме 17 (список врачей без медицинского образования)
- Список 3 к форме 17 (список врачей-интернов)
- Список 4 к форме 17 (список клинических ординаторов)
- Список 5 к форме 17 (список провизоров)
- Список 6 к форме 17 (список медицинского персонала с законченным средним образованием)
- Список 7 к форме 17 (список среднего медицинского персонала)
- Список 8 к форме 17 (список фармацевтов)
- Список 9 к форме 17 (список инструкторов ЛФК с высшим не медицинским образованием)
- Тарификационный список работников
- Тарификационный список работников № 1 (отбор по категории персонала "Руководители")
- Тарификационный список работников №2 (отбор по категории персонала "Врачи, средний мед. персонал, младший мед. персонал")
- Тарификационный список работников №3 (отбор по категории персонала "Прочие")

- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма 0504421)
- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
- Адресные данные
- Дни рождения
- Образование сотрудников
- Отношение к ВО
- Паспортные данные
- Перечень изменений должностей
- Приказ о вводе детального подразделения (списочный)
- Приказ о вводе детального подразделения
- Приказ о вводе должности (списочный)
- Приказ о вводе должности
- Приказ о выводе детального подразделения (списочный)
- Приказ о выводе детального подразделения
- Приказ о выводе должности (списочный)
- Приказ о выводе должности
- Приказ об изменении подразделений (списочный)
- Приказ об изменении подразделения
- Расшифровка по налогу на доходы
- Отчет о военнообязанных
- Отчет по движению кадров
- Приложение к отчету о военнообязанных
- Штатное расписание (без окладов)
- Состав ФОТ
- Ведомость больничных листов
- Заголовок приказа о вводе подразделения
- Заголовок приказа о выводе подразделения
- Заголовок приказа об изменении подразделения
- Заголовок приказа
- Подписная часть приказа (ознакомление)
- Подписная часть приказа
- Пункт приказа о вводе должности
- Пункт приказа о выводе должности
- Пункт приказа о вводе подразделения
- Пункт приказа о выводе подразделения
- Пункт приказа о временном переводе
- Пункт приказа о временном приеме
- Пункт приказа о командировке
- Пункт приказа о переводе
- Пункт приказа о предоставлении отпуска
- Пункт приказа о приеме
- Пункт приказа о совмещении
- Пункт приказа об отзыве из командировки
- Пункт приказа об отзыве из отпуска
- Пункт приказа об увольнении

#### **4.3. Модуль "Зарплата"**

- Расчетно-платежная ведомость (Т-49)
- Расчетная ведомость (Т-51)

- Платежная ведомость (Т-53)
- Журнал регистрации платежных ведомостей (Т-53а)
- Лицевой счет (Т-54)
- Лицевой счет (Т-54а СВТ)
- Табель учета использования рабочего времени (Т-12)
- Табель учета использования рабочего времени (Т-13)
- Личная карточка работника (Т-2)
- Личная карточка государственного (муниципального) служащего (Т-2ГС (МС))
- Учетная карточка научного, научно-педагогического работника (Т-4)
- Записка-расчет о предоставлении отпуска (Т-60)
- Записка-расчет при прекращении трудового договора (Т-61)
- Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Форма 14)
- Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Форма 14 ФОВ)
- Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям (Форма 57-Т)
- Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям (Форма 57-Т(ФОВ))
- Форма 1-НДФЛ
- Форма 2-НДФЛ
- Выгрузка 2-НДФЛ
- Сводная карточка
- Индивидуальная карточка
- Расчет авансовых платежей по единому социальному налогу для лиц, производящих выплаты физическим лицам
- Расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам
- Расчет авансовых платежей по единому социальному налогу для лиц, производящих выплаты физическим лицам (Выгрузка)
- Расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам (Выгрузка)
- Налоговая декларация по единому социальному налогу для налогоплательщиков, производящих выплаты физическим лицам
- Декларация по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам
- Налоговая декларация по единому социальному налогу для налогоплательщиков, производящих выплаты физическим лицам (Выгрузка)
- Декларация по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам (Выгрузка)
- Расчетная ведомость по средствам ФСС РФ
- Форма АДВ-1
- Форма АДВ-2
- Форма АДВ-3
- Форма АДВ-6-1
- Форма АДВ-10
- Форма АДВ-11
- Выгрузка АДВ-1
- Выгрузка АДВ-2
- Выгрузка АДВ-3

- Выгрузка АДВ-10
- Выгрузка АДВ-11
- Форма СЗВ-3
- Форма СЗВ-4-1
- Форма СЗВ-4-2
- Выгрузка СЗВ-3
- Выгрузка СЗВ-4-1
- Выгрузка СЗВ-4-2
- Реестр сведений о доходах физических лиц
- Заявление о выдаче свидетельства о постановке на учет в ГНИ (Форма № 12-2-2)
- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
- Карточка-справка
- Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
- Платежная ведомость
- Расчетно-платежная ведомость
- Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы и стипендий
- Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий
- Реестр депонированных сумм
- Реестр депонированных сумм
- Книга аналитического учета
- Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий
- Журнал операций по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям
- Сведения о численности, заработной плате и движении работников (П-4)
- Сведения о численности, заработной плате и движении работников (П-4 ФОВ)
- Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности (Форма 1-Т)
- Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности (Форма 1-Т ФОВ)
- Сведения о распределении численности работников по размерам заработной платы (Форма 1)
- Отчет о численности личного состава и расходах на денежное содержание и заработную плату (Форма 3-ОБ)
- Расчетно-платежная ведомость на выплату денежного довольствия военнослужащим, проходящим военную службу по контракту
- Расчетно-платежная ведомость на выплату денежного довольствия военнослужащим, проходящим военную службу по призыву
- Сведения о получателях ежемесячных выплат и затрат, связанных с травматизмом на производстве
- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма 0504421)
- Карточка-справка (форма 0504417)
- Карточка-справка (автомат) (форма 0504417)
- Карточка-справка (автомат, для печати единственного документа) (форма 0504417)
- Записка-расчет о предоставлении отпуска (увольнении) (форма 0504425)
- Платежная ведомость на выдачу аванса, заработной платы ф.389 (форма 0504403)
- Платежная ведомость на выдачу аванса, заработной платы ф.389 (итоги по подразделениям) (форма 0504403)
- Ведомость, форма Т-49 (форма 0504401)
- Форма 405, свод ведомостей

- Платежное поручение
- Платежное поручение (налоги)
- Платежное поручение (налоги)\_лс
- Платежное поручение\_лс
- Платежное поручение\_Москва
- КО-1 Приходный кассовый ордер
- КО-2 Расходный кассовый ордер
- Адресные данные
- Ведомость больничных листов
- Ведомость отпусков
- Ведомость проводок
- Ведомость проводок (альбомная)
- Дни рождения сотрудников
- Лицевой счет (архивный)
- Лицевой счет
- Отношение сотрудников к ВО
- Паспортные данные сотрудников
- Платежная ведомость
- Платежная ведомость (отчисления)
- Расчетно-платежная ведомость
- Расчетно-платежная ведомость (отчисления)
- Расчетный листок двойной
- Расчетный листок
- Расчетный листок (экономичный)
- Расчетный листок двойной (экономичный)
- Сводная ведомость по начислению (удержанию)
- Сводная расчетная ведомость
- Список лицевых счетов
- Авансовая ведомость
- Карточка учета депонента
- Карточка учета депонента (силовые структуры)
- Книга учета депонента
- Ведомость на выдачу депонированного
- Печать ведомости на выплату (удержание) ЕДВ
- Ведомости на выплату военнослужащим продовольственно-путевых денег
- Ведомости продовольственно-путевых денег
- Раздаточная ведомость военнослужащим по контракту
- Раздаточная ведомость военнослужащим по призыву
- Раздаточная ведомость на выдачу денежного довольствия
- Раздаточная ведомость на выдачу денежного довольствия военнослужащим срочной службы
- Раздаточная ведомость на выплату единовременных видов денежного довольствия
- Раздаточная ведомость на выдачу заработной платы
- Раздаточная ведомость на выдачу заработной платы рабочим и служащим
- Журнал денежных аттестатов
- Денежный аттестат
- Денежный аттестат (форма №9)
- Денежный аттестат (форма №9)\_стр
- Личная карточка на денежное довольствие
- Отчет о среднем заработке

- Расчет пенсионной надбавки
- Справка о среднемесечном заработке
- Расчет отпуска (больничного)
- Расчет больничного из месячного оклада
- Ведомость больничных листов
- Форма 14
- Детализация выплат
- Перечисление алиментов
- Перечисление зарплаты в банк
- Выгрузка перечислений
- Файл контрольных сумм
- Перечисление зарплаты
- Отчет по настройкам выплат и удержаний
- Выплаты и удержания
- Состав ФОТ
- Расшифровка по налогу на доходы
- Книга регистрации раздаточных ведомостей на выплату денежного содержания (заработной платы) личному составу

#### **4.4. Модуль "Наряды"**

- Ведомость распределения сумм
- Отчет по нарядам
- Отчет по шифрам производственных затрат
- Список нарядов

#### **4.5. Модуль "Склад"**

- Приходный ордер по форме ТОРГ-1
- Заказ-отборочный лист ТОРГ-8
- Приходный ордер по форме ТОРГ-4
- Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары ТОРГ-13
- Спецификация форма ТОРГ-10
- Товарная накладная форма ТОРГ-12
- Заказ потребителя (ТОРГ-26)
- Акт об установленном расхождении (ТОРГ-2)
- Товарный ярлык по форме ТОРГ-11
- Распоряжение по форме КР-4
- Карточка количественно-суммового учета (форма ТОРГ-28)
- Книга (карточка) учета материальных ценностей
- Акт о порче, ломе, бое ТМЦ (форма ТОРГ-15)
- Акт о списании ТМЦ (форма ТОРГ-16)
- Журнал учета выполнения заказов (ТОРГ-27)
- Журнал учета движения товаров на складе (ТОРГ-18)
- Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке
- Учет поступления денег в кассу за товары, проданные в кредит (КР-5)
- Поручение-обязательство форма КР-2
- М-15 Накладная
- М-4 Приходный ордер
- М-17 Карточка
- Инвентаризационная опись основных средств (ИНВ-1)
- Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (ИНВ-3)

- Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (ИНВ-19)
- Счет-фактура
- КО-1 Приходный кассовый ордер
- КО-2 Расходный кассовый ордер

#### **4.6. Модуль "Тарификация в образовании"**

- Доплаты и надбавки
- Отчет о численности и наполняемости
- Отчет по фонду заработной платы
- Приказ №1
- Расчет норматива
- Сводный учебный план
- Тарификационный список (список надбавок)
- Штатное расписание

#### **4.7. Модуль "Учет продуктов питания"**

- Бракеражный журнал
- Карточка-раскладка
- Состав продуктов по меню-раскладке
- Нормы потребления продуктов
- Меню-перечень
- Меню-раскладка
- Справка по калорийности меню
- Состав продуктов по меню-требованию
- Меню-Требование
- Накопительная ведомость по расходу продуктов
- Раздаточная ведомость
- Сведения о наличии больных
- Сведения о наличии больных (сводный)
- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания
- Раздаточная ведомость по выделенным меню-раскладкам для блюд с сухим пайком

#### **4.8. Модуль "Учет лекарственных средств"**

- Отчёт аптеки
- Ведомость выборки
- Отчёт о движении тары
- Реестр расхода лекарственных средств
- Обратная ведомость
- Журнал ПКУ
- Книга регистрации счетов
- Книга учета протаксированных требований
- Книга ПКУ
- Книга учёта лабораторных работ
- Справка о наличии лекарственных средств
- Справка о суммовом расходе по группам и отделениям
- Справка о количественном расходе по отделениям
- Справка о лекарственных средствах с истёкшим сроком хранения
- Справка о лекарственных средствах малого количества
- Акт оприходования товара



- Акт о списании товаров
- Накладная возврата из подразделений
- Накладная возврата поставщикам
- Документ на изготовление
- Заявка
- Инвентаризационная опись основных средств
- Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
- Расходная накладная
- Приходный ордер
- Акт проверки фактического наличия лекарственных средств
- Сличительная ведомость выборки израсходованных медикаментов, подлежащих предметно-количественному учёту

#### **4.9. Модуль "Учет родительской платы"**

- Отчет по удержанию банком
- Ведомость задолженности
- Ведомость задолженности (итоговая)
- Накопительная ведомость (итоговая)
- Квитки по родительской плате
- Накопительная ведомость
- ПП для перечисления налогов
- Платежное поручение
- Платежное поручение\_лс
- Платежное поручение (Москва)
- Списочный состав детей
- Среднесписочный состав детей
- Табель учета посещаемости детей - форма 1
- Табель учета посещаемости детей - форма 305
- Обратная ведомость по расчетам за платное обучение студентов - форма 809
- Справка об оплате обучения для предоставления в налоговые органы
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер

#### **4.10. Модуль "Учет вещевого обеспечения"**

- Аттестат на вещевое довольствие
- Дебиторы по форменной одежде
- Справка-расчет на удержание стоимости за предметы вещевого имущества
- Справка-расчет на выплату компенсации
- Накладная
- Требование

#### **4.11. Модуль "Бюджетное финансирование"**

- Лимиты бюджетных обязательств федерального бюджета
- Расходы федерального бюджета в иностранной валюте
- Расходы федерального бюджета в иностранной валюте с поквартальным распределением
- Уведомление о бюджетных ассигнованиях из федерального бюджета
- Уведомление о бюджетных ассигнованиях из федерального бюджета год с поквартальным распределением
- Справка об изменении бюджетной росписи
- Справка об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

- Объем финансирования расходов федерального бюджета
- Объем финансирования расходов федерального бюджета в иностранной валюте
- Приложение № 1. Уведомление о бюджетных ассигнованиях
- Приложение № 2. Уведомление о лимите бюджетных обязательств на квартал
- Приложение № 3. Уведомление о лимите бюджетных обязательств на месяц
- Реестр расходных расписаний
- Расходные расписания

#### **4.12. Модуль "Подушевое финансирование в образовании"**

- Тарификационный список (список сотрудников)
- Тарификационный список – Преднагрузка
- Расчет СТП
- Сводный учебный план
- Отчет о численности

### **5. Перечень технической документации для пользователя**

#### *Информационные материалы:*

- Информационный материал об изменениях в Системе. Краткое описание новых функциональных возможностей

#### *Руководства пользователей:*

- Руководство Администратора
- Руководство пользователя "Введение в систему"
- Руководство пользователя Модуль "Бухгалтерия"
- Руководство пользователя Модуль "Наряды"
- Руководство пользователя Модуль "Учет продуктов питания"
- Руководство пользователя Модуль "Учет вещевого обеспечения"
- Руководство пользователя Модуль "Учет родительской платы"
- Руководство пользователя Модуль "Кадры"
- Руководство пользователя Модуль "Учет лекарственных средств"
- Руководство пользователя Модуль "Бюджетное финансирование"
- Руководство пользователя Модуль "Зарплата"
- Руководство пользователя Модуль "Тарификация в образовании"
- Руководство пользователя Модуль "Закупки склад распределение"
- Руководство пользователя "Специальные средства системы"
- Руководство пользователя "Алгоритмы расчета"
- Руководство пользователя "Подготовка отчетов Crystal Reports"
- Руководство пользователя "Генератор отчетов"
- Руководство пользователя "Налоговый учет"
- Руководство пользователя "Устранение сбоев системы и повреждений данных"

#### *Альбомы печатных форм:*

- Модуль "Бухгалтерия"
- Модуль "Кадры"
- Модуль "Зарплата"
- Модуль "Закупки склад распределение"

## ***Инструкции:***

### *Модуль "Бухгалтерия":*

- Выгрузка реестров
- Работа с Казначейством Парус 7

### *Модули "Зарплата" и "Кадры":*

- Выгрузка в ПФ вмененного дохода
- Дополнение к инструкции по настройке больничного листа
- Инструкция для статистической отчетности по сведениям о численности и заработной плате работников
- Инструкция по настройке больничного листа
- Инструкция по настройке отпуска
- Инструкция по персонифицированному учету
- Инструкция по формам АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3
- Инструкция по форме 3-об
- Инструкция по формированию отчета по форме П-4
- Инструкция по формированию отчета по форме П-4 без учета ФОВ
- Настройка выплат для формирования отчетности по ЕСН
- Настройки функций контроля
- Описание методов печати данных в настраиваемых формах пользователя
- Правила настройки печати отчетов по отпускам и больничным
- Преобразование данных модуля "Зарплата" комплекса "Парус-4" в данные модуля "Зарплата" комплекса "Парус-7"
- Инструкция по распределению сумм налогов по составам затрат
- Рекомендации по настройке имущественного вычета
- Настройка печати ведомости по форме №13-ФО (для военных)
- Инструкция по настройке отчета военнообязанных
- Инструкция по формированию формы №17 "Сведения о медицинских и фармацевтических кадрах"
- Правила настройки печати приказов

### *Общесистемные:*

- Возможные неисправности и методы их устранения
- Дополнительные колонки
- Дополнительные условия отбора
- Инструкция по установке файла лицензии
- Интерфейс дополнительных функций
- Методы оптимизации работы с Системой
- Описание отчетов Реализации
- Перечень горячих клавиш
- Преобразование данных Системы Парус-4 в данные системы Парус-7
- Проверка ведомостей с расчетами кредиторами
- Особенности совместного использования модулей "Бухгалтерия" и "Реализация и склад" системы ПАРУС 7.
- Установка, обновление и удаление Системы
- Возможные неисправности и методы их устранения

### *Структура базы данных:*

- Структуры данных для отчетов
- ER-модель

## 6. Аппаратно-программные требования для функционирования программного продукта

### 6.1. Операционные системы

Комплексная система автоматизации ПАРУС 7 (далее просто Система) работает под управлением операционных систем Windows 98, 2000, 2000 Server, NT 4.0. Поддерживается работа как в одноранговой сети, так и в сети с выделенным сервером.

При одновременной работе с Системой не более 3-4 рабочих мест Вы можете использовать одноранговую сеть. При этом не рекомендуется строить работу сети по не маршрутизированным протоколам типа NetBEUI.

При большем количестве рабочих мест, одновременно работающих с Системой, рекомендуем использовать сеть с выделенным сервером:

- до 9 рабочих мест Вы можете использовать сервер под управлением Windows XP или Windows 2000 Professional;
- при большем количестве рабочих мест используйте сервер под управлением Windows 2000 Server, Novell NetWare или Windows NT4 sp6 Server.

---

**Примечание.** Для использования Системы ПАРУС Вы должны иметь лицензию на использование указанных выше операционных систем, а также всех дополнительных программных средств (см. ниже), используемых Системой.

---

#### 6.1.1. Особенности работы под управлением Windows 2000 Server

Для работы в терминальном режиме необходимо все файлы из каталога c:\WINNT\Cystal скопировать в каталог c:\WINNT\system32

#### 6.1.2. Особенности работы под управлением Novell

Для обеспечения работы под сетевой ОС Novell NetWare должны быть установлены следующие версии сетевых программ:

- **Novell NetWare 4.11 SP6a** или выше
- **Novell Client**, соответствующий установленной Novell NetWare и используемой на рабочих местах операционной системе.

Для обеспечения устойчивой работы с Системой необходимо:

1. Установить следующие настройки клиента:

- **use extended file handles = on** (этот параметр есть только для клиента Novell для Windows 98, для Windows 2000/NT/XP этого параметра нет)
- **close behind ticks = 0**
- **opportunistic locking = off**

2. На сервере загрузить модуль **revfhrfx.nlm** или установить **SP7** на сервер.

Если Вам необходимо более подробная информация, Вы сможете найти ее на сайте Novell.

### 6.2. Дополнительное программное обеспечение

Для инсталляции Системы на рабочих станциях должен быть установлен **Internet Explorer версии 4.01** или выше.

---

**Примечание.** Эта программа входит в состав Windows 98, 2000.

---

Для формирования и вывода на принтер отчетной документации Системы, на компьютере может быть установлен пакет офисных приложений MS Office – **MS Office 97** или **MS Office 2000**.

Для нормальной работы Системы достаточно произвести типовую установку MS Office. Это можно сделать как до, так и после инсталляции самой Системы.

Для разработки пользовательских отчетов может быть использован генератор отчетов **Seagate Crystal Reports Professional версии 7.0** и выше.

---

**Примечание.** Для использования готовых шаблонов документов и отчетов, входящих в комплект поставки Системы, использование MS Office и Seagate Crystal Reports не обязательно.

---

### **6.3. Требование к параметрам экрана и к шрифтам**

Для нормальной работы Системы и достижения максимально комфортных условий для пользователя параметры экрана должны быть следующими:

- размер рабочего стола: 800 x 600 точек или выше;
- размер шрифта: "Мелкий шрифт".

Желательно, чтобы цветовая палитра экрана составляла не менее: 256 цветов, однако Система будет нормально функционировать и при меньшем количестве цветов палитры.

---

**Примечание.** Для установки параметров экрана выберите из контекстного меню рабочего стола Windows пункт "Свойства" (или в "Панели управления" выберите ярлык "Экран"). В появившемся на экране окне откройте вкладку "Параметры".

---

Для нормальной читаемости названий всех элементов модулей Системы (пунктов меню, названий полей, текстов сообщений и т.д.) в Системе должен быть установлен стандартный шрифт **MS Sans Serif**.

Для нормальной читаемости текста электронной справки на модули Системы должен быть установлен стандартный шрифт **Arial Cyr** (при работе под ОС Windows 98) либо **Arial** (для других ОС).

Эти шрифты входят в стандартную поставку системы Windows.

### **6.4. Технические параметры оборудования**

Необходимо наличие дисководов CD-ROM для инсталляции Системы. При работе в сети достаточно иметь один дисковод CD-ROM с общим доступом.

#### **6.4.1. Минимальные требования для ОС Windows 98**

- процессор Pentium 200 или выше;
- оперативная память – не менее 64 МВ;
- видеопамять – не менее 1 МВ;
- свободное место на жестком диске, где установлена система Windows – не менее 250 МВ;
- свободное место на жестком диске, куда будет устанавливаться Система – не менее 100 МВ на каждый модуль.

---

**Примечание:** если Система устанавливается на тот же жесткий диск, на котором установлена система Windows, то свободного места на этом диске должно быть не менее 250 МВ + 100 МВ на каждый модуль Системы.

---

#### **6.4.2. Минимальные требования для ОС Windows 2000**

- процессор Celeron 366 или выше;
- оперативная память – 128 МВ;
- видеопамять – не менее 4 МВ;
- свободное место на жестком диске, где установлена система Windows – не менее 250 МВ;
- свободное место на жестком диске, куда будет устанавливаться Система – не менее 100 МВ на каждый модуль.

---

**Примечание:** если Система устанавливается на тот же жесткий диск, на котором установлена система Windows, то свободного места на этом диске должно быть не менее 250 МВ + 100 МВ на каждый модуль Системы.

---

#### **6.4.3. Рекомендуемые требования для всех ОС**

- процессор Intel или AMD с тактовой частотой 1 ГГц или выше;
- оперативная память – не менее 256 МВ;
- видеопамять – не менее 8 МВ;
- свободное место на жестком диске, где установлена система Windows – не менее 250 МВ;
- свободное место на жестком диске, куда будет устанавливаться Система – не менее 100 МВ на каждый модуль;
- свободное место на жестком диске, где размещена база данных – не менее 1 GB.

---

**Примечание:** если Система устанавливается на тот же жесткий диск, на котором установлена система Windows, то свободного места на этом диске должно быть не менее 250 МВ + 100 МВ на каждый модуль Системы.

Если база данных размещается на том же жестком диске, на котором установлены Система и Windows, то свободного места на этом диске должно быть не менее 1250 МВ + 100 МВ на каждый модуль Системы.

---

#### **6.4.4. Требования для работы в терминальном режиме под ОС Windows 2000 Server**

Помимо ресурсов, которые требует сама ОС Windows 2000 Server (см. документацию по ОС), для работы Системы требуется на каждого пользователя:

	Минимально	Рекомендуется
Мощность процессора, МГц	100	150
Объем оперативной памяти, МБ	32	64
Свободное место на жестком диске, МБ	100* на каждое приложение	

\* Среднее ориентировочное значение. Каждой копии приложения требуется столько места на диске, сколько занимает каталог, в котором установлено это приложение.