

Инструкция по реализации мероприятий в рамках ПСАЛ Приоритет-2030

1. Командировка, командировка на конференцию.

До конца 2021 допускается возмещение организационного взноса за участие в конференции через авансовый отчет, с 2022 года данные расходы оформляются путем заключения договора через систему Парус.

Порядок действий до командирования:

- оформляется типовая форма «Служебная записка о командировании» https://www.kstu.ru/article.jsp?id_e=126113 и направляется на согласование в ЭДО на Догадину Л.М. (не на Казакова Ю.М.!!!). К служебной записке прикладывается программа конференции с подтвержденными датами проведения конференции.

Важно обратить внимание, при запуске служебной записки должна быть прописана фраза «Компенсацию затрат на проживание, проезд, организационный взнос за конференцию прошу возместить в полном объеме по факту понесенных расходов за счет средства гранта в форме субсидии, выделенного на реализацию ПСАЛ «Приоритет-2030». Эта фраза должна попасть в приказ о командировании.

- согласованная «Служебная записка о командировании» с резолюцией Догадиной Л.М. прикладывается к решению о командировании. Далее оформление в командировку осуществляется по стандартному маршруту – согласование в ПФУ и передача согласованных документов в отдел кадров для формирования приказа.

Сотрудникам ОКА обращать внимание на формулировку в служебной записке, они должны попасть в приказ.

Порядок действий после командирования:

По возвращении из командировки в течении 3-х дней инициатор готовит авансовый отчет стандартной формы, прикладывает все подтверждающие документы (оригиналы - билеты, оплата проживания, счет на оплату орг.взноса, документ подтверждающий оплату орг.взноса), подписывает и сдает в бухгалтерию.

ВАЖНО!!! Если орг.взнос на конференцию оплачивался инициатором самостоятельно, параллельно со сдачей авансового отчета необходимо запустить заявку-черновик в систему Парус (инструкция прилагается), куда необходимо вложить копию авансового отчета, копию счета на оплату орг.взноса, копию документа подтверждающего оплату орг.взноса. После согласования этой заявки в Парусе сумма понесенных затрат на орг.взнос будет возвращена инициатору.

Сумма затрат по 1 авансовому отчету при возмещении затрат на орг.взнос не должна превышать 99 999 руб. на одного человека. Если в конференции участвует несколько человек, то каждый оплачивает орг.взнос самостоятельно и предоставляет отчетные документы на себя.

2. Закупка услуг по повышению квалификации или стажировки (без командирования)

- запускается заявка-черновик в системе Парус на закупку услуг. К ней прикладывается комплект закупочных документов (коммерческое предложение, счет на оплату, обоснование выбора единственного поставщика по форме-образцу, программа ПК или план стажировки, чек-лист). После согласования черновика он связывается с заявкой.

Стандартная операционная процедура (СОП) подачи заявки на закупку прилагается.