#### **просвещение_done2Главным бухгалтерам, бухгалтерам**

***казенных, бюджетных и автономных учреждений, органов власти***

** **АНО ДПО «Сибирский Центр образования и повышения квалификации «ПРОСВЕЩЕНИЕ»**** Лицензия № 9662 от 13.04.2016г

проводит

*курс повышения квалификации с удостоверением о повышении квалификации для профстандартов (2 дня)*

*вебинар (онлайн трансляция) - 2 дня*

26-27 Июня 2025

с 11-00 до 17-00 (время Новосибирское) =с 07-00 до 13-00 (время Москвы)

в программе:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Курс повышения квалификации с выдачей УДОСТОВЕРЕНИЯ о повышении квалификации**

Для профессионального стандарта "**БУХГАЛТЕР"** **(«Главный бухгалтер», «Бухгалтер»),**

# Приказ Минтруда РФ от 21.02.2019 N 103Н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (обязательны программы повышения квалификации в объеме не менее 120 ак. часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 ак. часов в каждый год)

**Программа курса разработана для должностей учреждений госсектора: главный бухгалтер, бухгалтер.**

В соответствии с законом об Образовании в РФ о повышении квалификации в соответствии с требованиями профстандарта

**Сведения об удостоверении вносятся в реестр ФИС ФРДО**

**«ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОССЕКТОРА ЗА 6 МЕСЯЦЕВ 2025 ГОДА.**

**ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ ФОРМ ЭЛЕКТРОННЫХ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ В СИСТЕМЕ ЭДО.**

**ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ,**

**ВСТУПАЮЩИЕ В СИЛУ С 01 СЕНТЯБРЯ 2025 ГОДА»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# (для казенных, бюджетных, автономных учреждений, органов власти)

***Программа будет откорректирована и дополнена изменениями законодательства и разъяснениями на момент проведения***

**на площадке МТС Link**

* **Новые нормативные акты, вступающие в силу с 01 сентября 2025 года:**

- Постановление Правительства РФ от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» - изменения в исчислении среднего заработка для расчета командировок, выходных пособий, включение в расчет премий.

- Постановление Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки» - внесение изменений в локальные акты учреждения.

- Постановление Правительства РФ от 04.04.2025 № 436 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» - установление минимального размера.

* **Расчеты с подотчетными лицами – организация документооборота в системе ЭДО.**

- Контроль дебиторской и кредиторской задолженности при расчетах с подотчетными лицами – особенности инвентаризации, дебиторская задолженность по расходам. Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами – закрепление особенностей применения электронных первичных документов в системе ЭДО.

- Выдача денежных средств в подотчет на хозрасходы. Особенности заполнения Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) (письмо Минфина РФ от 30.07.2024 № 02-06-06/70843), контрольные соотношения формы. Заполнение Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

- Направление работников в служебные командировки: отличие разъездного характера и командировки. документооборот при направлении работников в командировки – Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) и Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513). Заполнение Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) – наличие отклонений расходов, произведенных подотчетным лицом. Хранение подлинников документов. Применение авансовых отчетов. Принятые и денежные обязательства. О применении и оформлении организацией бюджетной сферы первичных учетных документов для отражения в бухучете обязательств по возмещению расходов работников при их направлении в командировки.

* **Проведение инвентаризации.**

**- Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности при подготовке отчетности.**

- участие бухгалтера в инвентаризации, документальное оформление результатов инвентаризации в системе ЭДО. Формирование акта сверки расчетов при проведении инвентаризации. О бухучете, реклассификации, инвентаризации, признании сомнительной и безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по предоставленным юрлицам субсидиям.

- дебиторская задолженность по доходам и расходам – доходы от штрафов, пени, от оказания платных услуг, от аренды. Использование учреждением средств, полученных в виде штрафных санкций за нарушение договора и образовавшихся при зачете начисленных штрафных санкций в счет оплаты товаров (работ, услуг). Применение СГС «Долгосрочные договоры». Формирование Извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432). Отражение в учете задолженности по арендным платежам. Особенности отражения операций и документооборот на забалансовых счетах 25 и 26.

- О признании безнадежной к взысканию, списании и бюджетном учете задолженности по платежам в бюджет при исключении юрлица из ЕГРЮЛ, истечении срока взыскания, задолженности по страховым взносам на ОСС.

**- Инвентаризация НФА**. Отсутствие бухгалтера в составе инвентаризационной комиссии. О первичных учетных документах, представляемых инвентаризационной комиссии перед проведением инвентаризации нефинансовых активов. Разъяснения Минфина РФ о проведении инвентаризации имущества, выданного в личное пользование, учтенного на забалансовом счете 27 в целях бухучета для организаций государственного сектора.

Участие МОЛа (ОЛа) в инвентаризации: включение МОЛов в состав инвентаризационной комиссии, проведение инвентаризации при смене ответственного лица, проведение инвентаризации при отсутствии МОЛа, заполнение расписки перед проведением инвентаризации. Взаимодействие МОЛов и комиссии по поступлению и выбытию активов, приемочной комиссии

**- Новые формы электронных первичных документов** для проведения инвентаризации, обязательные к применению с 01 января 2025 года.

* **Приемка товаров (работ, услуг) и документальное оформление в системе ЭДО**

Отражении в бухучете учреждения ежедневной поставки товара, если момент его поступления на склад в соответствии с первичным учетным документом не совпадает с фактом его приемки. О формировании и применении организациями бюджетной сферы Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) при организации приемки товаров (работ, услуг). Определение срока возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, срока приемки товара, работы (ее результатов), услуги и начала течения гарантийного срока. Определение срока исполнения денежных обязательств по контракту, применении (оформлении) ф. 0510452 при приемке товаров, работ, услуг и участии представителя поставщика при приемке. Отражение в учете стоимостных показателей при оформлении первичных учетных документов при исполнении контрактов в сфере закупок.

* **Использование средств субсидий.**

Штрафы за нецелевой расход субсидий – судебные споры. Использование учреждением остатков средств субсидии на государственное задание на приобретение объектов особо ценного движимого имущества. Особенности закрытия счета 040141000. Отражение на лицевом счете учреждения пеней, удержанных (зачтенных) в связи с неисполнением обязательств по контракту, финансируемому за счет целевой субсидии. Об ответственности при недостижении получателем субсидии значения результата предоставления субсидии и соответствии участника отбора получателей субсидий (получателя субсидии) требованиям. Расходование учреждением средств субсидии на выполнение государственного задания в целях исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительном документе. О направлении целевой субсидии на возмещение расходов, произведенных учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности.

* **Отдельные вопросы по учету НФА.**

**- Учет основных средств.** Принятие к учету объекта ОС в рамках необменной операции в условной оценке и уточнении его балансовой стоимости. О применении КОСГУ в отношении расходов на установку (расширение) единых функционирующих систем на объекте, если только часть работ будет принята к учету для включения (формирования) в стоимость ОС. Отражение в учете результатов работ по ремонту объекта ОС. Признание внутренних витражей, стеклянных перегородок между залами и помещениями здания самостоятельными объектами учета в целях бухучета. О применении КВР и КОСГУ в отношении расходов на закупку и монтаж кондиционеров. Реклассификация ОС. Списание ОС в системе ЭДО.

**- Учет НМА.** Отнесение объектов к НМА. Отражение в учете объектов НМА, полученных безвозмездно по лицензионным соглашениям, и операций по приему-передаче персональных компьютеров с установленным программным обеспечением. Отражение в учете получения неисключительного права использования программного обеспечения по лицензионным договорам без уплаты вознаграждения в рамках реализации функций. О применении КОСГУ и бюджетной классификации в отношении расходов на приобретение неисключительных прав пользования и исключительных прав на РИД.

**- Учет материальных запасов.** Организация документооборота по движению материальных запасов в системе ЭДО. Оформление неунифицированных форм (заявка, акт установки, дефектная ведомость). Закрепление особенностей учета отдельных видов материальных запасов в учетной политике (электрические лампы, стиральный порошок, картриджи, ГСМ, запчасти, мягкий инвентарь). Оформление электронных первичных документов по учету МЗ (Письмо МФ РФ от 29.11.2024 N 02-06-06/120312). Списание МЗ.

**- Учет непроизведенных активов.** Отражение в учете и отчетности стоимости непроизведенных активов (земельных участков) с учетом проведения государственной кадастровой оценки их стоимости

* **Учет операций по санкционированию.** Разработка Положения по санкционированию. Определение дат отражения в учете принятых, денежных, принимаемых и отложенных обязательств.
* **План ФХД 2025 года.** Приказ Минфина России от 26.02.2025 N 21н. О составлении и утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и внесении изменений в 2025 г. в его показатели, утвержденные на 2024 г. Расходование средств, полученных по ПДД.
* **Ответы на вопросы слушателей.**

***Читает: Стрельцова Марина Александровна* -** к.э.н., аудитор-практик, консультант-эксперт по формированию планов ФХД государственных (муниципальных) учреждений, по учету госсектора, по заработной плате госсектора, консультант-практик с опытом работы с учреждениями госсектора, автор более 50 книг серии книг по бюджетному учету, планированию в бюджетной сфере, бухгалтерскому учету и др

**,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,**

***Все вопросы рассматриваются на конкретных примерах, с демонстрацией визуальных материалов на экране.***

**Стоимость участия за одного слушателя за 2 дня:**

**!!!!Клиентам Центра – 8900 руб- 2 дня с удостоверением о повышении квалификации для профстандартов**

**Остальным - 10200 руб - 2 дня с удостоверением о повышении квалификации для профстандартов, на второго участника скидка 15%**

**При регистрации до 20.06.2025– 9200 руб**

(Расчет по карте и безналичный с р/с (гарант. письма)

**Работаем с электронными магазинами. ЭДО – Диадок, Контур, СБИС**

Слушатели, проходящие повышение квалификации, предоставляют копию документа об образовании (диплом впо или спо), копию свидетельства о браке (в случае изменения фамилии)

**В стоимость входят:**

**- Готовое Положение по санкционированию- в подарок**

- **информационный эксклюзивный материал в электронном виде**

- УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации для профстандартов (20-40 ак. часов)

**- доступ к записи после проведения для вебинара** - **Для последующего доступа к просмотру вебинара, регистрация на площадке ОБЯЗАТЕЛЬНА!!!**

**По окончании курса выдается удостоверение о повышении квалификации, соответствующее требованиям профстандарта о повышении квалификации.**

**предварительная регистрация: на **

**(указать ФИО, дату обучения, форму оплаты, реквизиты, телефон)**

**8(383)**–**209-26-61, 89139364490, 89139442664 или на сайте **

**ВОЗМОЖНО**

**дополнительно приобрести**

**\*\*положения по инвентаризации и документообороту на 2025 год в электронном виде**

**с учетом новых требований МФ РФ – дополнительная стоимость -3500 руб.**

**\*\*Готовый вариант учетной политики для учреждений госсектора с приложениями – 2025-2026**

**с учетом ведения бухгалтерского (бюджетного) учета в системе ЭДО, требований законодательства и разъяснений по его применению**

**для учреждений госсектора**

**Приказ по учетной политике со всеми приложениями (без положений по инвентаризации и ЭДО) - вариант для ленивых – бери и работай!!!**

**- ЭЛ. ВАРИАНТ ДЛЯ учреждений госсектора - Разработчик - Стрельцова МА**

**Для тех кто приобретал УП на 2024-2025 год – стоимость 3500 руб**

**Для тех кто не приобретал – стоимость 7000 руб**

**Оформление как консультац. услуги, можно включить в счет вебинара**

|  |
| --- |
| Учетная политика разработана с учетом практического опыта автора по внедрению электронного документооборота в учреждениях госсектора, контрольных соотношений, применяемыми при формировании отчетности, актуальными разъяснениями финансового ведомства по применению форм первичных электронных документов и их взаимоувязке с другими документами, в частности применения неунифицированных форм документов, как основание для оформления актов списания по различным видам нефинансовых активов (методические указания за 2024 год). |

**В состав учетной политики включен комплект документов, состоящий из 16 документов:**

1. приказа по учетной политики;
2. положения о правилах документооборота и технологии обработки учетной информации;
3. положения о применяемых методах оценки имущества и обязательств;
4. положения о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

субъекта учета;

1. положения о порядке передачи документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения;
2. положения о внутреннем финансовом контроле бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
3. графика документооборота;
4. положения об отражении в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты;
5. положение о санкционировании;
6. порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности;
7. положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами;
8. о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами;
9. положение о порядке ведения кассовых операций;
10. положение о служебных командировках.
11. положение о бухгалтерии
12. приказ о создании рабочего плана счетов.

**В учетной политике применяется перспективный метод с учетом вступления в силу новых приказом Минфина России с 01 января 2026 года, таких как:**

- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;

- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета».

**Данная учетная политика используется как шаблон для создания собственных документов учреждения при организации и ведении учета и составлении отчетности. Может использоваться для формирования единой учетной политики централизованными бухгалтериями.**

Для централизованных бухгалтерий выделены в тексте положения, закрепленные совместными приказами Минфина России и Казначейства России, такие как:

- Приказ Казначейства России от 07.05.2024 № 2н «Об утверждении Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета и Правил формирования номера счета бухгалтерского учета, а также порядка внесения изменений в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета в рамках единой учетной политики при централизации учета»;

- Приказ Казначейства России от 09.07.2024 № 5н «Об утверждении Методов оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов ведения бухгалтерского учета при централизации учета и Порядка признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты при централизации учета».

Для учреждений, приобретавших учетную политику на 2024 – 2025 года, существенные изменения внесены в части раздела «Технология обработки информации», уточнена группировка документов в журналах-операций на 2026 год, в разделы по учету основных средств и материальных запасов внесены существенные правки с учетом практики внедрения ЭДО и последних методических указаний по применению форм, включены положения нового Единого плана счетов (приказ № 121н), доработан график документооборота, внесены корректировки в положения с учетом требований по ЭДО и работе комиссии по поступлению и выбытию активов, добавлено положение о бухгалтерии.