#### **РЕВОЛЮЦИОННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ ДЛЯ ГОССЕКТОРА!!!!!!!!!!**

#### **просвещение_done2 Главным бухгалтерам, бухгалтерам, руководителям, председателям комиссий**

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

** **АНО ДПО «Сибирский Центр образования и повышения квалификации «ПРОСВЕЩЕНИЕ»****

Лицензия № 9662 от 13.04.2016г

проводит

ВЕБИНАР (ОНЛАЙН ТРАНСЛЯЦИЯ) - ДЛЯ ВСЕХ

 **с 11-00 – 17-00 (Нск) = с 7-00 – 13-00 (Мск)**

16 сентября 2025г

 в программе:

**«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ БУХГАЛТЕРИИ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В СИСТЕМЕ ЭДО.**

 **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.**

**ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕХОДА НА НОВЫЕ ФСБУ С 01.01.2026 ГОДА»**

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

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

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

**на площадке МТС Lin**

* **Ответственность руководителей за организацию учета и хранение документов (закрепление обязанностей в Законе о бухгалтерском учете и ФСБУ «Концептуальные основы»).** Взаимодействие субъектов централизованного учета и централизованной бухгалтерии.Разногласия между руководителем и главным бухгалтером.Штрафы за грубое нарушение в учете и отчетности.Освобождение должностного лица от административной ответственности. Судебная практика по нарушениям в учете и отчетности. Хранение электронных и бумажных документов. Скан-копии первичных учетных документов. Роль учетной политики (единой учетной политики) в организации учета. Раскрытие информации в сети Интернет.
* **Применение ЭЦП и ЭП в учреждении.** Взаимодействие работодателя и работником в системе ЭДО (ст. 22.3 ТК РФ). Прекращение трудового договора по п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ. Положение об ЭЦП. Уведомление работников о работе в системе ЭДО. Закрепление в должностных обязанностях работников ведение первичных учетных документов в системе ЭДО и на бумажных носителях; установление доплаты за увеличение объема работы.
* **Роль графика документооборота в организации учета.** Организация взаимодействия структурных подразделений и бухгалтерии в движении первичных учетных документах. Закрепление взаимодействия в учетной политике учреждения и положении о внутреннем контроле. Требования, установленные в Приложении № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» к формированию графика документооборота. Нарушение сроков передачи документов в бухгалтерию и искажение данных учета и отчетности в свете нового Единого плана счетов (приказ МФ РФ от 30.08.2024 № 121н). Особенности исправления ошибок с 01 января 2026 года. Подготовка графика документооборота к работе с новыми ФСБУ с 01.01.2026. Организация маршрута прохождения документов. Преимущество электронных первичных учетных документов над бумажными носителями.
* **Обязанность создания комиссий в учреждении: комиссия по поступлению и выбытию активов, комиссия по списанию активов, инвентаризационная комиссия.** Кто включается в состав комиссии. Положения по деятельности комиссий. Включение бухгалтера в состав комиссии. Голосование. Нормирование расходования материальных запасов. Формирование актов по списанию НФА. Инвентаризация имущества.
* **МОЛы и ОЛ – нормативное регулирование деятельности работников, закрепление ответственности с 01.09.2025.** **Приказ Минтруда России от 16.04.2025 N 251н "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" (применяется с 01.09.2025 года)**. Индивидуальная и коллективная ответственность, типовые формы договоров о полной материальной ответственности. Случаи полной материальной ответственности в соответствии со ст. 243 ТК РФ. Возмещение недостачи при отсутствии договора о полной материальной ответственности. Включение МОЛов (ОЛов) в систему ЭДО: использование ЭЦП и ЭП.
* **Работа с отдельными формами электронных первичных документов:** решения, акты о списании нефинансовых активов, требование – накладная, акт приемки товаров, работ, услуг и другие.
* **Методические рекомендации МФ РФ по переходу на новый Единый план счетов с 01.01.2026 (письмо МФ РФ от 30.06.2025 № 02-07-08/63940).** Минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету по счетам Единого плана счетов. Минимально необходимые требования к систематизации и обобщению информации об объектах бухгалтерского учета. Требования к аналитическому учету.
* **Ответы на вопросы**

**В ПОДАРОК**

**В состав методического материала включен график документооборота с изменениями на 01.01.2026 года (по требованиям МФ РФ, установленными Методическими рекомендациями по переходу на ЕПС)**

***Читает: Стрельцова Марина Александровна* -** к.э.н., аудитор-практик, консультант-эксперт по учету госсектора, заработной плате госсектора, учету госсектора, по формированию планов ФХД государственных (муниципальных) учреждений, 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: 4900 руб, на второго 10% скидка**

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

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

**В стоимость входят:**

**информационный эксклюзивный материал в электронном виде**, именной сертификат,

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

**ВАЖНО! По окончании выдается именной сертификат с последующей выдачей удостоверения о повышении квалификации с занесением в ФИС ФРДО (выдается от 20 ак. часов по итогам всех прослушанных в Центре семинаров (вебинаров) по накопительной системе за 2025 год).**

**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.