****

Приглашаем Вас пройти курс повышения квалификации:

**Тема: «Бухгалтерский (бюджетный) учет**

**в организациях госсектора»**

Основные изменения в учете организаций бюджетной в связи с принятием

Минфина РФ новых нормативно-правовых актов в 2025 году.

Реформа и регламентированные требования электронного документооборота в организациях госсектора.

На семинар приглашаются главные бухгалтеры и сотрудники бухгалтерии организаций бюджетной сферы, главные бухгалтеры и сотрудники централизованных бухгалтерии, в том числе бухгалтеры по учету материальных запасов, по работе с контрагентами*.*

**Программа обучения:**

**1**.**Совершенствования методологии учета государственных финансов** – очередные изменения приказов Минфина России – суть, содержание, цели и задачи вносимых корректировок.

**2.** **Применение электронного документооборота и бухгалтерский учет в учреждении в связи с внедрением новых электронных форм:** Обзор функциональных и содержательных отличий первичных документов и регистров в электронной и бумажной форме (полный, частичный и упрощенный ЭДО; возможности выбора субъектом учета применяемых форм документов; ответственность руководителя). Особенности требований Приказов № 52н и № 61н. Позиция Минфин и проверяющих по применению электронного документооборота.

**3.** **Особенности применения ЭДО в организациях госсектора, передавших полномочия по ведению учета в централизованную бухгалтерию**: Возможности цифровизации документооборота в централизованной бухгалтерии. Определение механизмов взаимодействия ЦБ и учреждения. Электронный документооборот между ЦБ и учреждением. Разграничение полномочий и ответственности лиц, участвующих в ЭДО.

Схемы взаимодействия ЦБ с обслуживаемым учреждением при использовании ЭДО. Формирование маршрутов движения электронных документов. Обработка ошибок и нарушений в первичных документах. Сложные вопросы внедрения и применения ЭДО. Организация процесса внутреннего контроля и внутреннего аудита в централизованной бухгалтерии. Разграничение зон контроля между централизованной бухгалтерией, обслуживаемыми учреждениями и ГРБС (учредителем). Вопросы организации электронного документооборота в централизованной бухгалтерии в соответствии с закрепленными полномочиями и распределением зон контроля в связке учредитель-ЦРБ-учреждение. Сложные вопросы типовых хозяйственных операций (поступление и выбытие нефинансовых активов, управление кредиторской и дебиторской задолженностью, инвентаризация и т.д.).

**4.** **Изменения в учете НФА в связи с внедрением новых документов по приходу и принятию к учету основных средств и материальных запасов**: Оформление первичных учетных документов в бухгалтерском (бюджетном) учете при постановке на учет и выбытии с учета объектов основных средств, материальных запасов, имущества на забалансовых счетах, применение электронных документов для операций поступления и выбытия нефинансовых активов, в том числе в рамках централизации учета. Усложнение оформления поступления нефинансовых активов по обменным операциям. Три этапа формирования первичных документов поступления: Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211), Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). Обновленный порядок отражения капитальных вложений, в т.ч. при модернизации. Оформления безвозмездной передачи имущества. Применение Акта о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448). Новые документы по учету материальных запасов — электронные Накладные на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450), Требования-накладные (ф. 0510451), Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) и прочие. Полномочия и обязанности Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов: оценка справедливой стоимости активов, порядок обособления капитальных вложений, сроков полезного использования.

**5.** **Электронные документы для операций с дебиторской и кредиторской задолженностью**: Усложнение требований к управлению задолженностью.

**6.** **Организация внутреннего финансового контроля** в связи с внесенными поправками к стандарту "Учетная политика": новое приложение с общими требованиями к организации внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни и бухгалтерского учета – субъекты, обязательность, начало и механизм применения.

**7. Обзор других изменений: туристический налог, изменения для автономных учреждений, применяющих УСН, изменения в налоге на прибыль.**

**8. Ответы на вопросы**

***Программа семинара может быть добавлена другими вопросами, в случае принятия новых нормативно-правовых актов.***

**\*\*\* Слушателям семинаров предлагается Учетная политика для казенных, бюджетных, автономных учреждений и централизованных бухгалтерий. В Учетной политике разработаны следующие документы:**

- основные положения учетной политики для размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учреждения в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки с учетом рекомендаций отраслевых ведомств;

- прядок перехода на электронный документооборот;

- рабочий план счетов;

 - перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы;

- график документооборота;

- перечень самостоятельно разработанных первичных учетных документов и документов, разработанных другими ведомствами, применяемые в соответствии с установленным законодательством;

-периодичность формирования (распечатывания) регистров бухгалтерского учета;

- перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств или материальных запасов;

- порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств;

- порядок оформления служебных командировок и возмещение командировочных расходов;

- порядок формирования резервов;

- порядок учета обязательств;

- учет на забалансовых счетах;

- положение о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни.