

Программа повышения квалификации

## **Учетная политика в организациях бюджетной сферы**

Подготовка на соответствие профстандарту «БУХГАЛТЕР» (коды А,В)

**Даты проведения курса** с 7 по 21 июля 2022г.

Продолжительность курса – **40 ак. часов**

Выдается **удостоверение о повышении квалификации**

*Учебная программа соответствует требованиям профстандарта «Бухгалтер», коды А, В, 5-й и 6-й уровни квалификации*

### **Преподаватели курса**

**Опальский Александр Юрьевич**

эксперт по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях, аудитор

**Жукунова Алла Леонидовна**

эксперт Контур.Школы по учету в учреждениях бюджетной сферы

**Горицына Дарья** – куратор курса

### **Категория участников**

- Курс адресован главному бухгалтеру казенного, бюджетного или автономного учреждения; главному бухгалтеру федерального или регионального органа власти; заместителю главного бухгалтера учреждения; руководителю бухгалтерской службы

### **Формат**

- Весь период обучения круглосуточный доступ к видеозаписям уроков
- Ответы преподавателей и экспертов на ваши вопросы. Возможность задавать вопросы на страницах уроков
- Методическое пособие в электронном виде

### **Почему специалисты выбирают обучение в Контур.Школе?**

1. Гарантия правильных знаний
2. Понятное и последовательное изложение материала
3. Поддержка преподавателей и экспертов – ответы на вопросы
4. Удобный формат обучения: доступ в любое время, возможность изучать только нужные темы
5. Удостоверение о повышении квалификации

## Расписание курса

Дата и время	Дисциплина	Вид занятий	Кол-во часов	Преподаватель
07 июля 11:00	<b>ТЕМА 1. Учетная политика организаций бюджетной сферы</b>			
<b>1 урок</b> (off-line)	<b>Составление, утверждение и изменения учетной политики, в том числе, при централизации учета. Пример УП</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Формирование и утверждение учетной политики учреждения в соответствии с требованиями закона «О бухгалтерском учете» и Федеральных стандартов</li> <li>▪ Учреждение обслуживается в централизованной бухгалтерии- особенности формирования учетной политики</li> <li>▪ Порядок внесения изменений в учетную политику</li> </ul>	Лекция	2	Опальский А.Ю.
<b>2 урок</b> (off-line)	<b>Формирование организационного раздела учетной политики</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Состав и структура учетной политики</li> <li>▪ Порядок формирования рабочего плана счетов</li> <li>▪ График документооборота, особенности электронного документооборота с централизованной бухгалтерией</li> <li>▪ Инвентаризация-порядок проведения и отражения результатов. Требования СГС «Обесценение активов» при проведении годовой инвентаризации</li> <li>▪ Порядок организации внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности</li> <li>▪ Порядок применения СГС «События после отчетной даты»</li> </ul>	Лекция	2	Опальский А.Ю.
<b>3 урок</b> (off-line)	<b>Формирование методического раздела учетной политики - правила отражения объектов учета</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, работа Комиссии при обслуживании в централизованной бухгалтерии</li> <li>▪ Определение справедливой стоимости активов и обязательств в соответствии с ФСБУ «Концептуальные основы»</li> <li>▪ Порядок расчетов с подотчетными лицами в учреждении. Оформление расчетов с подотчетными лицами при обслуживании в централизованной бухгалтерии</li> <li>▪ Учет финансовых активов в соответствии с СГС «Финансовые инструменты»</li> <li>▪ Детализация доходов и расходов в соответствии с СГС «Доходы»</li> <li>▪ Резервы предстоящих расходов с учетом требований СГС «Резервы»</li> <li>▪ Особенности учета наличных денежных средств и денежных документов</li> <li>▪ Учет и оценка имущества на отдельных забалансовых счетах</li> </ul>	Лекция	2	Опальский А.Ю.
<b>4 урок</b> (off-line)	<b>Организации бюджетной сферы: первичные документы и регистры бухучета в соответствии с новыми стандартами</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Какие требования установлены к первичке по ФСБУ и приказу № 52н.</li> <li>▪ Какие новые электронные формы ввели приказом № 61н и как их применять.</li> <li>▪ Что прописать в учетной политике в части документооборота.</li> <li>▪ Как утвердить неунифицированные формы документов в учетной политике.</li> <li>▪ Как и сколько хранить первичку и регистры учета.</li> </ul>	Лекция	2	Жукунова А.Л.