**ООО «Финэк-Аудит» Лицензия на осуществление образовательной деятельности:**

**Регистрационный номер № Л035-01271-78/00287552 от 10.03.2015**

**(в реестре лицензий на образовательную деятельность); серия 78Л02 №1324**

**Член СРО ААС (ОРНЗ: 11606061003)**  Информационное письмо №173а от 25.09.2023г.

Уважаемые главные бухгалтеры, бухгалтеры!

**Начавшаяся централизация – интеграция**

**в госсекторе должна завершиться до 2024г.**

**Чтобы понять, как изменятся обязанности бухгалтера при работе в новых условиях, какими новыми знаниями нужно обладать, чтобы быть востребованным специалистом**

**Предлагаем, в соответствии с профстандартом «Бухгалтер», пройти обучение по ДПП**

**повышения квалификации по теме:**

|  |
| --- |
| Централизация – интеграция в госсекторе. Электронный документооборот.Объединение всех данных учреждений в едином хранилище. Подготовка в переходу на электронный СМАРТ-контроль.Как это отразится на работе и обязанностях бухгалтера.  |

Начало занятий: 12.04.24г. по 18.04.24г.

Аудиторные занятия: с 10.00 до 17.00

17.04.24г. по 18.04.24г.

|  |
| --- |
| **Для тех, кто не может присутствовать на очных занятиях,** **возможно дистанционное обучение** |

**Занятия проводятся по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Богатырский д.18 корп.3 офис 208**

**Цель программы:** формирование у обучающихся необходимых финансово-хозяйственных, планово-экономических и правовых управленческих компетенций, компетенций в области финансового менеджмента, позволяющих квалифицированно осуществлять проф. деятельность в качестве специалиста в области бух. учета в соответствии с проф. стандартом «Бухгалтер», утв. пр. МТиСЗ РФ от 21.02.19 №103н.

**Профстандарт** - это согласно статье 195.1 ТК РФ характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Профстандартом **«**Бухгалтер**»,** утв. пр. МТСЗ РФ от 21.02.19 №103н, исходя из стоящих перед представителями профессии задач включены обобщенные трудовые функции А, В, C, D и Е, в частности, особо выделены два вида обобщенных трудовых функций и соответствующих им уровней квалификации:

**А. Ведение бухгалтерского учета** (для должностей «Бухгалтер», «Бухгалтер II категории», «Бухгалтер I категории») – 5-ый уровень квалификации (для трудовых функций А/01.5 «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хоз. жизни экономического субъекта», А/02.5 «Денежное измерение объектов бух. учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни» и А/03.5 «Итоговое обобщение фактов хоз. жизни»).

**B. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта** (для должностей «Главный бухгалтер», «Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета») – 6-ой уровень квалификации (для трудовых функций В/01.6 «Составление бух. (финансовой) отчетности», В/02.6 «Внутренний контроль ведения бух. учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», В/03. «Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование» и В/04.6 «Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками»).

Для соответствия обобщенной трудовой функции **A** (5-ый уровень квалификации) в случае отсутствия базового бухгалтерского образования по программам подготовки специалистов среднего звена[[1]](#footnote-1) необходимо иметь среднее профессиональное и дополнительное профессиональное образование по специальным программам профессиональной переподготовки, связанной с ведением бухгалтерского учета.

Для соответствия обобщенной трудовой функции **B** (6-ой уровень квалификации) в случае отсутствия базового бухгалтерского образования по программам подготовки бакалавров или базового бухгалтерского образования по программам подготовки специалистов среднего звена необходимо иметь высшее образование по программам подготовки бакалавров и специалистов высшего звена и дополнительное профессиональное образование по специальным программам профессиональной переподготовки, связанной с составлением и представлением финансовой отчетности экономического субъекта, или иметь среднее профессиональное и дополнительное профессиональное образование по специальным программам профессиональной переподготовки, связанной с составлением и представлением финансовой отчетности экономического субъекта.

**Национальным советом при Президенте РФ по профессиональным квалификациям** (Приложение 9 к Протоколу заседания от 27 сентября 2016 года № 16) в соответствии с проф. стандартом **«Бухгалтер»** утверждены 11 квалификации, в частности, такие квалификации, как:

- бухгалтер организации государственного сектора (для трудовых функций А/01.5, А/02.5, и А/03.5),

- главный бухгалтер организации государственного сектора (для трудовых функций В/01.6, В/03.6 и В/04.6),

**Категория слушателей:** руководители и сотрудники финансово-хозяйственных и планово-экономических подразделений (служб), экономисты, бухгалтеры государственных (муниципальных) учреждений, работники, **которым вменяется в обязанности ведение** проф. деятельности в области ФХ сопровождения или ПЭ обеспечения управления государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, все заинтересованные лица, кто хочет в совершенстве овладеть необходимыми компетенциями. Обучение по этой программе представляет реальный интерес для тех, кто стремится систематизировать имеющиеся знания и приобрести новые практические компетенции для карьерного роста.

**Трудоемкость программы:** 10/9 зачетных единиц, 40 часов.

**Срок обучения:** пять дней: три дня самостоятельной работы (24 часа), два рабочих дня учебных занятий (16 аудиторных часов), включая итоговую аттестацию и подведения итогов.

**Форма обучения:** очно-заочная.

**Режим занятий:** по согласованию с Заказчиками: 8 часов в день.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование разделов****(дисциплин) и тем** | **Трудоемкость** | **В том числе** | **Форма итого-вого конт-роля** |
| **В зачетных единицах** | **В часах** | **Аудиторная работа (лекции/****семинары/****практические занятия)** | **Внеауди-торная (самосто-ятельная)** **работа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.** | **Правовое регулирование деятельности государственных (муниципальных) учреждений** | **1/6** | **6** | **2** | **4** | **зачет[[2]](#footnote-2)** |
|  | Правовая организация деятельности государственного (муниципального) учреждения. |
|  | Порядок осуществления деятельности с учетом особенностей казенных, бюджетных и автономных учреждений. Отраслевые особенности деятельности организаций госсектора. |
|  | Бюджетное устройство Российской Федерации и бюджетные полномочия. |
|  | Приносящая доход деятельность государственных и муниципальных учреждений. |
| **2.** | **Централизация процессов ведения бухгалтерского (бюджетного) учета** | **2/9** | **8** | **3** | **5** | **зачет2** |
|  | Какие задачи решить, чтобы реализовать технологическую централизацию. Как будет работать централизация данных. |
|  | Порядок передачи учреждением полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта централизованной бухгалтерии. Учетная политика при централизации учета. |
|  | Заключение договора об оказании услуг по ведению учета с централизованной бухгалтерией. Распределение ответственности за результаты деятельности между учреждением и централизованной бухгалтерией. Права и обязанности сторон и меры ответственности.  |
|  | Виды централизации. Частичная передача функций централизованной бухгалтерии и другие способы централизации. Роль учредителя в определении перечня передаваемых учреждением полномочий в централизованную бухгалтерию. |
|  | Порядок осуществления инвентаризации и мероприятий по передаче функций учреждением централизованной бухгалтерии. |
| **3.** | **Внедрение электронного документооборота в учреждении.** | **2/9** | **8** | **3** | **5** | **зачет[[3]](#footnote-3)** |
| 3.1. | Порядок действий учреждения для исполнения требований законодательства по переходу на ЭДО. Единые требования к бумажному и электронному документообороту в 2024 г. Методические рекомендации Минфина по ЭДО. |
|  | График ЭДО. Контроль внутренних процессов учреждения и его отражение в ЭДО. Общие требования к хранению документов. |
|  | Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета (Пр. МФ от 30.03.15г. №52н). Унификация форматов электронных документов. Единые технологические правила обмена электронными документами. Приказ Минфина РФ № 61н от 15.04.2021 (в ред. Пр. МФ от 30.10.23г. №174н) «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений» |
|  | Переход на цифровую технологию бухгалтерского учета. Обязательный ЭДО с контрагентами и сотрудниками. Взаимодействие с ЦБ с поставщиками и подрядчиками. Безопасная электронная база данных по первичным документам и учетным регистрам. |
|  | Особенности учетной политики. Хранение электронных документов.  |
|  | Исправление учетных ошибок в электронных документах. Общие алгоритмы и практические рекомендации по внедрению ЭДО. |
| **4.** | **Электронный СМАРТ-контроль – новый вид проверок, для профилактической работы по расходованию бюджетных средств. Трансформация системы контроля и аудита. Что надо знать о СМАРТ-контроле.** | **4/9** | **16** | **6** | **10** | **зачет3** |
| 4.1. | Переход на обязательные электронные документы – это первая ступень для оптимизации всех бизнес-процессов внутри учреждения и подготовки к СМАРТ-контрою. Электронный доступ к учетным данным, цифровой обмен и диалог, дистанционный мониторинг. Что нужно сделать уже сейчас, чтобы операции в учете стали идеальными для ревизоров: ведение учета в ЭДО; сформировать график документооборота с ЭДО; следить за задолженностью в учете; проведение инвентаризации активов, обязательств и т.д.  |
| **Итоговая аттестация[[4]](#footnote-4)** | **1/18** | **2** | **2** |  |  |
| **ИТОГО** | **10/9** | **40** | **16** | **24** |  |

После освоения полного курса обучения и успешного прохождения

итоговой аттестации Слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации

Обращаем Ваше внимание!

**При непрофильном образовании обязательное условие –**

**прохождение профессиональной переподготовки.**

**В связи с чем данной категории гл. бухгалтеров, бухгалтеров предлагаем обучение**

**по программе профессиональной переподготовки в объеме 504 часа трудоемкости.**

**При успешном окончании обучения образовательная организация выдает**

**диплом о профпереподготовке (ч. 10 ст.60 ФЗ от 29.12.12 № 273-ФЗ).**

**Такой документ снимает вопросы контролеров о том, соответствует ли работник**

 **профстандарту и подтвердят компетентность бухгалтера при аттестации**

|  |
| --- |
| **Стоимость обучения по программе повышения квалификации объемом 40 ак. часа****с выдачей Удостоверения о повышении квалификации – 16000 рублей (НДС не облагается)** |

|  |
| --- |
| **Желающих принять участие просим срочно зарегистрироваться по телефонам:****8(800)500-46-82; 8(812)407-34-89; на сайте: www.finekaudit-spb.ru или по эл. почте:** **info@finekaudit.com****Скачать счет для оплаты и договор можно на сайте: www.finekaudit-spb.ru в разделе: «Обучение»** |

Основанием для оплаты служит настоящее письмо. Вход по платежным документам. Возможна оплата за наличный расчет. Для безналичного расчета в платежном поручении указать: «оплата за курсы повышения квалификации по теме…». **Получатель: ООО «Финэк-Аудит»** ИНН 7814020760, КПП 781401001, **Банк получателя: Северо-Западный банк ПАО «Сбербанк России» г. Санкт-Петербург.** Р/счет 40702810555200133059, к/с 30101810500000000653, БИК 044030653.

Генеральный директор В.Г. Мурашова

1. Обращаем внимание, что, начиная с 1 июля 2017 г. действует новая редакция Общероссийского классификатора специальностей по образованию (далее – ОКСО), в частности, теперь для любого бухгалтера базовым бухгалтерским образованием по программам подготовки специалистов среднего звена считается среднее профессиональное образование по программам «5.38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Ранее ОКСО, которое действовало до 1 июля 2017 г., содержал код и наименование специальности среднего профессионального образования «[080000](http://demo.garant.ru/#/document/186755/entry/80000) - Экономика и управление». [↑](#footnote-ref-1)
2. Неформализованная форма контроля (опрос, собеседование, участие в учебной работе и др.) без оформления зачетно-экзаменационной ведомости. [↑](#footnote-ref-2)
3. Неформализованная форма контроля (опрос, собеседование, участие в учебной работе и др.) без оформления зачетно-экзаменационной ведомости. [↑](#footnote-ref-3)
4. Зачет в форме тестирования с оформлением зачетно-экзаменационной ведомости. [↑](#footnote-ref-4)