

СЕМИНАР

26.декабря.2024, четверг

Итоги 2024 года: все изменения в учете и документообороте с разьяснением практических решений



Трансляция 9 500 руб.



**Чикунев Всеволод Владимирович**



10:00 - 17:00 (8 ак.часов)

10 часов для сертификата  
ИПБ России



Сертификат ЦО «ЭЛКОД»

[Зарегистрироваться](#)

## Лектор



### **Чикунев Всеволод Владимирович**

эксперт в областях бюджетного учета, финансового контроля (аудита) в организациях госсектора, автор лекций и статей по деятельности организаций госсектора

## Программа

**1. Бюджетная классификация и рабочий план счетов в 2024 году.**

Последние изменения КБК на 2024 год (Приказы Минфина России от 01.06.2023 №82н, от 13.11.2023 N 183н) и перспективы на 2025 год (Приказ Минфина России от 15.04.2024 №44н)

Изменения КОСГУ – обновленный порядок применения КОСГУ 224 для компенсаций затрат при аренде; обновленный порядок на 2025 год (ID проекта 01/02/07-24/00149091).

Требования к рабочему плану счетов бухгалтерского учета организации госсектора. СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов».

## **2. Новое в учете нефинансовых активов (НФА).**

### **2.1. Новые правила оформления поступления нефинансовых активов. Порядок отражения капитальных вложений и электронной приемки.**

2.1.1. Обновленная процедура поступления нефинансовых активов с использованием электронных первичных документов.

- Полномочия комиссии по поступлению и выбытию НФА. Классификация объекта, определение срока полезного использования.
- Капитальные вложения в ОС и МЗ. Первоначальная стоимость НФА. Применение карточки капвложений (ф. 0509211).
- Особенности формирования капитальных вложений при электронной приемке (в случае фактического получения заказчиком ТРУ).
- Схема формирования капитальных вложений и будущих расходов по фактически поставленным ТРУ (в случае отложенной приемки).
- Приемка товаров, работ и услуг с использованием новой формы акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).
- Признание объекта НФА в бухгалтерском учете (поступление обменной операцией или хозспособом). Применение ЭДО (ф. 0510441).

2.1.2. Электронная приемка в 2024 году. Механизм приемки с использованием информационных систем (ЕИС).

- Обновления ЕИС в 2023 и 2024 г. Последствия для бухгалтерии и управляющего закупками. РСКП. Претензионная работа. Прочие новации ЕИС.
- Прикладные вопросы оформления документов приемки. Документы, подтверждающие исполнение контракта. Полная и частичная приемка.
- Электронная претензионная работа. Порядок отражения Заказчиком претензий к Поставщику при приемке в ЕИС.
- Подробный разбор действующей схемы электронной приемки с

точки зрения бухгалтерского учета и ЭДО. Даты, проводки, резерв.

## **2.2. Новые правила выбытия нефинансовых активов. Порядок списания МЗ, БСО и иных нефинансовых активов.**

2.2.1. Порядок отражения списания и документальное оформление израсходованных нефинансовых активов. Особенности списания ОС и МЗ для ЭДО.

- Обновленный порядок списания ОС. Применение акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454). Утилизация ОС.
- Обновленный порядок списания МЗ. Переход от ведомости выдачи к акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).
- Особенности новых правил списания для отдельных категорий нефинансовых активов. Списание транспортных средств, БСО, спецодежды.

2.2.2. Подтверждение обоснованности списания и утилизация списанного нефинансового актива.

- Актуальные способы списания нефинансовых активов в учете. Норма выбытия, процедуры подтверждения фактического расходования и прочие.
- Утилизация материальных ценностей. Требования к отражению информации на счете 02. Акт об утилизации материальных ценностей (ф. 0510435).
- Упрощенная схема выбытия нефинансовых активов без оформления утилизации. Допустимые способы выбытия и риски учреждения.

## **2.3. Новые правила оформления безвозмездной передачи имущества и отражения аренды имущества в бухгалтерском (бюджетном) учете.**

- Порядок перемещения и передачи имущества с 2024 года. Изменение оформления движения имущества в связи с ЭДО.
- Применение и отличия различных документов движения НФА: накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450), требование-накладная (ф. 0510451), накладная на внутреннее перемещение (ф. 0504102) и требование-накладная (ф. 0504204).
- Порядок оформления акта приема-передачи (ф. 0510434) на имущество, которое передается сотрудникам в личное пользование.
- Порядок безвозмездной передачи (получения) имущества в рамках одного собственника или учредителя по его решению для выполнения государственных или муниципальных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения. Документы и проводки.
- Порядок отражения арендных отношений в бухгалтерском учете

и документооборот учреждения.

### **3. Новые и сложные вопросы учета финансовых активов.**

- Документальное оформление начисления доходов: обязательность применения Извещения (ф. 0510432); случаи применения Ведомости группового начисления (ф. 0510431).
- Новый документ для начисления доходов от субсидий – Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453).
- Особенности возврата остатка субсидий прошлых лет – когда применять КОСГУ 610, а когда – КОСГУ 241.
- Расчеты с подотчетными лицами – предоплата и последующее возмещение (208 или 302); применение Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

### **4. Особенности учета обязательств.**

- Расчеты по договорам (контрактам) – когда применять счета резервов (40160), когда начислять обязательства (30200)?
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) – порядок применения документа в 2024 году и в 2025 году.
- Сверка расчетов с налоговым органом по ЕНП; порядок закрытия счета 30314 в учете и его отражение в отчетности, позиция Минфина (Письмо Минфина России от 23.11.2023 №02-07-07/112756).
- Долгосрочные, краткосрочные и просроченные обязательства; особый контроль за просроченными обязательствами в отчетности.

### **5. Контроль качества бухгалтерской(бюджетной) информации и учетная политика.**

5.1. Учетная политика учреждения госсектора на 2025 год с учетом Федеральных стандартов, обновления инструкций и перехода на электронный документооборот. Обновленный порядок инвентаризации активов и сверки взаиморасчетов.

- Регламентированный учет и документооборот в учреждении. Нормативно-правовая база формирования учетной политики. Обзор эталонных решений для организации учета для казенных, бюджетных и автономных учреждений.
- Понятие и прикладное значение требований полноте и достоверности информации в бухгалтерском учете. Особенности процедур подтверждения достоверности информации в учете. Контроль качества бухгалтерской и бюджетной информации.
- Прикладные вопросы минимизации искажений информации и ошибок в учете посредством учетной политики. Классификация активов, определение срока полезного использования и формирование себестоимости услуг. Типовые нарушения в 2024

году, влияющие на достоверность годовой отчетности.

5.2. Обновленный порядок инвентаризации. Обновленные требования к процедуре инвентаризации и работе инвентаризационной комиссии.

- Новые правила инвентаризации. Обязательные случаи и периодичность инвентаризации. Допустимые отклонения от новых правил.
- Обновленные требования к комиссии по инвентаризации. Состав комиссии. Полномочия комиссии. Квалификация комиссии.

5.3. Методика и практика внутреннего контроля и обеспечение достоверности бухгалтерской(бюджетной) отчетности.

- Планирование и осуществление проверок соблюдения законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики, полноты и правильности документального оформления операций.
- Сплошной контроль однородных операций. Выборочный контроль сложных процессов. Оценка надежности и эффективности контроля.
- Контроль операций с финансовыми активами. Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, заказчиками.
- Контроль операций с НФА. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения.
- Типовые нарушения бухгалтерского (бюджетного) учета. Типовые финансовые нарушения, выявляемые при прохождении внешних проверок. Комплекс мероприятий по снижению финансовых и нефинансовых рисков учреждения.

## **6. Прочие изменения и проблемные вопросы в 2024 году.**

- Обязательность ЭДО и допустимые случаи сохранения системы бумажного документооборота; возможность применения скан-копий первичных документов.
- Порядок применения электронных подписей – простой и квалифицированной; расширение применения квалифицированных подписей в 2024 году.
- Особенности оформления Графика документооборота в 2024 году – требования Приказа Минфина России от 13.09.2023 №144н
- Переход на новые правила инвентаризации в 2024 году и обновление инвентаризационных описей в 2025 году.

## После обучения вы получите



### **Раздаточный материал**

Авторский раздаточный материал



### **Сертификат ЦО «ЭЛКОД»**

Сертификат о прохождении обучения в Центре образования «ЭЛКОД»



### **10 часов для сертификата ИПБ России**

10 часов для членов ИПБ России в зачет получения сертификата ежегодного повышения квалификации



### **Ссылки на КонсультантПлюс**

Ссылки на документы в СПС «КонсультантПлюс» по обсуждаемой теме



### **Видеозапись**

Ссылка на видеозапись станет доступна в течение 5 рабочих дней с момента проведения мероприятия

---

**[Расписание](#) [О Центре](#) [Корпоративное обучение](#) [Абонементы](#)**