

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации

«РУКОВОДИТЕЛЬ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ».

Наименование области профессиональной деятельности: (07) Административно-управленческая и офисная деятельность

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

| | |
|-----------------------|---|
| Для кого предназначен | Руководителей органов государственной власти и местного самоуправления; специалистов, включенных в управленческий кадровый резерв. |
| Цели курса | Изучение современных технологий государственного управления, совершенствование профессиональных навыков и развитие ключевых компетенций государственных и муниципальных служащих; получение практических рекомендаций по внедрению бережливых технологий в деятельность органов власти, а также формирование позитивного имиджа и коммуникативной компетентности руководителей. |
| Введение | Особое внимание в программе курса будет уделено практическому опыту регионов в создании благоприятного инвестиционного климата. Эксперты представят новые возможности по привлечению дополнительных источников дохода. Обучение включает 24 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере государственного и муниципального управления. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** основы проектной деятельности в органах власти; современные подходы тайм-менеджмента, профилактики эмоционального выгорания; методологию оценки эффективности управления в государственном секторе; основы формирования корпоративной культуры в органах государственной власти; цели и показатели (KPI); правила коммуникации и этики делового общения; методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности; систему стандартов по бизнес-процессам; нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права.
- **Слушатель должен уметь:** разрабатывать и принимать управленческие решения; проводить анализ эффективности сотрудников в системе гос. управления; разрабатывать и внедрять системы KPI; проводить переговоры и совещания; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы в органах власти; применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; формировать предложения о реализации мероприятий по обеспечению необходимого уровня кадровой безопасности; вести деловую переписку.

Целью программы повышения квалификации является изучение современных технологий государственного управления, совершенствование профессиональных навыков и развитие ключевых компетенций государственных и муниципальных служащих; получение практических рекомендаций по внедрению бережливых технологий в деятельность органов власти, а также формирование позитивного имиджа и коммуникативной компетентности руководителей.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Руководитель в системе государственного и муниципального управления», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Современные технологии государственного управления. Повышение эффективности управления. Критерии и показатели.

Критерии оценки эффективности государственного и муниципального управления. Модель оценки эффективности «ресурсное обеспечение управленческой деятельности — затраты — результат». Оценка эффективности государственных программ и проектов.

Меры по повышению эффективности деятельности государственных (муниципальных) органов власти и подведомственных организаций.

Модуль 2. Ключевые компетенции руководителя.

Специфика деятельности руководителя в режиме ежедневного выполнения задач, в проектном режиме, в кризисных ситуациях: сходства и различия подходов. Развитие управленческого потенциала руководителя. Использование технологии KPI на госслужбе. Система профессионального развития государственных (муниципальных) служащих, развитие компетенций.

Модуль 3. Выполнение требований законодательства по противодействию коррупции в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Соблюдение руководителем норм антикоррупционного законодательства.

День 2

Модуль 4. Социально-психологические особенности формирования позитивного имиджа руководителя.

Профессиональная этика и служебное поведение. Этика и культура служебных отношений. Формирование делового имиджа.

Модуль 5. Психология деловых коммуникаций в работе руководителя.

Основы ведения деловой беседы. Основы переговоров. Особенности проведения переговоров и совещаний. Речевой этикет в деятельности государственных гражданских служащих. Фразы, которых необходимо избегать. Убедительная речь как ключевая компетенция руководителя в системе государственного и муниципального управления. Мастерство публичного выступления.

Модуль 6. Профессиональное становление руководителя на государственной гражданской службе.

Психология мотивации и стимулирования. Поведение руководителя в кризисных и деструктивных ситуациях. Психология представительских функций.

День 3

Модуль 7. Управление конфликтами в практике руководителя.

Психология общения. Психология управленческой деятельности. Основы управленческой конфликтологии. Конфликты интересов на государственной гражданской службе и механизм их урегулирования.

Модуль 8. Технология организации времени и повышения эффективности его использования.

Основные принципы и инструменты управления временем персонала. Матрица Эйзенхауэра, или техника расстановки приоритетов. Делегирование, контроль и управление временем.

Модуль 9. Профилактика эмоционального выгорания, техники релаксации и антистрессовые программы для руководителей.

Психологическое самосбережение. Профилактика профессионального выгорания. Стрессовые ситуации и пути выхода из них. Антистрессовые программы.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

«РУКОВОДИТЕЛЬ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|---|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | Модуль 1. Современные технологии государственного управления. Повышение эффективности управления. Критерии и показатели. Модуль 2. Ключевые компетенции руководителя. Модуль 3. Выполнение требований законодательства по противодействию коррупции в органах государственной власти и органах местного самоуправления. | 8 | 5 | 3 | Тест |
| 2 | Модуль 4. Социально-психологические особенности формирования позитивного имиджа руководителя. Модуль 5. Психология деловых коммуникаций в работе руководителя. Модуль 6. Профессиональное становление руководителя на государственной гражданской службе. | 8 | 5 | 3 | Тест |
| 3 | Модуль 7. Управление конфликтами в практике руководителя. Модуль 8. Технология организации времени и повышения эффективности его использования. Модуль 9. Профилактика эмоционального выгорания, техники релаксации и антистрессовые программы для руководителей. | 7 | 5 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 24 | 15 | 9 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 1. Современные технологии государственного управления. Повышение эффективности управления. Критерии и показатели. Модуль 2. Ключевые компетенции руководителя. Модуль 3. Выполнение требований законодательства по противодействию коррупции в органах государственной власти и органах местного самоуправления. | Вопросы 1-3 Рабочей программы курса | Л, П |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 4. Социально-психологические особенности формирования позитивного имиджа руководителя. Модуль 5. Психология деловых коммуникаций в работе руководителя. Модуль 6. Профессиональное становление руководителя на государственной гражданской службе. | Вопросы 4-6 Рабочей программы курса | Л, П |
| Третий день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 7. Управление конфликтами в практике руководителя. Модуль 8. Технология организации времени и повышения эффективности его использования. | Вопросы 7-9 Рабочей программы курса | Л, П, А |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | Модуль 9. Профилактика эмоционального выгорания, техники релаксации и антистрессовые программы для руководителей. | | |
|--|--|---|--|--|

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации

«ПРОТОКОЛЬНАЯ СЛУЖБА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОТОКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В 2023 ГОДУ»

Наименование области профессиональной деятельности: (33) Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 43.00.00 Сервис и туризм

| | |
|-----------------------|---|
| Для кого предназначен | Руководителей и специалистов протокольных служб, отделов по обеспечению деятельности органов власти различного уровня, предприятий и организаций. |
| Цели курса | Узнать, как происходит протокольная организация мероприятий на президентском уровне. |
| Введение | <p>В программе курса раскрываются правила и традиции организации протокольных мероприятий, сопровождения первых лиц, иностранных гостей, религиозных деятелей, а также даются рекомендации по организации работы службы протокола.</p> <p>Обучение включает 24 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами по бизнес-этикету и протоколу.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: Регламентирующие документы протокольной службы; Виды протокольных мероприятий; Нормы делового этикета; Особенности оформления мест проведения протокольных мероприятий; Правила международного общения;

Слушатель должен уметь: Осуществлять организацию и проведение протокольных мероприятий; Вести деловые переговоры; Оформлять места проведения протокольных мероприятий.

Цель обучения: Узнать, как происходит протокольная организация мероприятий на президентском уровне.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «**Протокольная служба и организация протокольных мероприятий в 2023 году**», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1.

Модуль 1. Организация и проведение протокольных мероприятий.

- Государственный протокол РФ. Дипломатический протокол. Бизнес-протокол.
- Виды мероприятий. Формальные признаки и отличия деловых встреч, официальных и неофициальных событий, протокольных мероприятий. Принципы организации.
- Прием делегаций:
 - программа пребывания;
 - порядок встреч и проводов;
 - рассадка гостей в автомобиле;
 - организация досуга гостей;
 - организация работы переводчиков, журналистов, фотографов;
 - особенности приема первых лиц государства и официальных делегаций.
- Организация переговоров:
 - организационная подготовка;
 - встреча гостей;
 - порядок представлений и приветствий, обмен визитками;
 - порядок подписания итогового документа.

Модуль 2. Международный деловой и общегражданский протокол и этикет.

- Нормы делового этикета. Деловая культура России и других государств.
- Протокольная переписка:
 - требования, структура и размер делового письма;
 - особенности электронной переписки;
 - деловая переписка с зарубежными партнерами;
 - приглашения, благодарности, поздравления, соболезнования, некрологи, пресс-релизы;
 - рекомендации по визуальному оформлению и способу вручения.
- Телефонные переговоры:
 - современные нормы и стандарты телефонного общения;
 - служебная иерархия в телефонном разговоре;
 - требования к правильной речи, тембр голоса, интонация, дикция.
- Организация протокольных банкетов и фуршетов, виды официальных приемов:
 - дневные приемы;
 - вечерние приемы;

- подбор блюд, стиль сервировки;
- вариативность меню, элементы национальной кухни;
- расчет оптимального количества еды и напитков;
- принципы рассадки в зависимости от вида мероприятия и протокольного старшинства гостей;
- зонирование, планирование банкетной рассадки, расстановка буфетных линий, расчет необходимой площади, технического метража;
- расчет количества обслуживающего персонала.

День 2.

Модуль 3. Особенности национального и религиозного протокола.

- Специфика организации мероприятий с участием религиозных деятелей различных конфессий.
- Специфика организации протокольных мероприятий с участием иностранных гостей с Востока (Китай, Япония, Арабский Восток). Отличие от европейских норм этикета и стандартов.

Модуль 4. Атрибуты сопровождения протокольных мероприятий.

- Подарки, сувениры в работе протокольной службы. Российская практика и зарубежные традиции.
- Поводы и случаи преподнесения подарков. Символическое значение подарков. Отличие между сувенирами и подарками, их ценность и уместность.
- Сувениры корпоративные и национальные: рекомендации по подбору.
- Цветы в подарок и оформление цветами, «говорящие» букеты.

Модуль 5. Рекомендации по оформлению мест проведения протокольных мероприятий.

- Государственные символы: их правильный порядок и расстановка.
- Именные таблички, элементы навигации.

День 3.

Модуль 6. Дресс-код мероприятий, требования протокола к дресс-коду.

- Требования формата мероприятия, времени суток.
- Наиболее распространенные пожелания к форме одежды, указываемые в приглашении.
- Соответствие внешнего облика специалистов протокольной службы и обслуживаемых ими лиц уровню и поводу мероприятия.
- Рекомендованные фасоны, цвета, аксессуары.
- Современные требования этикета к деловому стилю одежды и к макияжу.

Модуль 7. Особенности деятельности службы протокола.

- Рекомендованный перечень внутренних регламентирующих документов протокольной службы:
 - положение о службе;
 - должностные инструкции;
 - протокольное старшинство.
- Кадровое обеспечение службы протокола:
 - основные обязанности сотрудников;
 - требования к деловым и личностным качествам сотрудников.
- Взаимосвязь службы протокола с другими службами и внешними организациями.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«ПРОТОКОЛЬНАЯ СЛУЖБА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОТОКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В 2023
ГОДУ»**

Москва - 2023

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-----------------------------|---|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| Очная форма обучения | | | | | |
| 1 | Модуль 1. Организация и проведение протокольных мероприятий. Модуль 2. Международный деловой и общегражданский протокол и этикет. | 8 | 5 | 3 | Тест |
| 2 | Модуль 3. Особенности национального и религиозного протокола. Модуль 4. Атрибуты сопровождения протокольных мероприятий. Модуль 5. Рекомендации по оформлению мест проведения протокольных мероприятий. | 8 | 5 | 3 | Тест |
| 3 | Модуль 6. Дресс-код мероприятий, требования протокола к дресс-коду. Модуль 7. Особенности деятельности службы протокола. | 7 | 5 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 24 | 15 | 9 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 1. Организация и проведение протокольных мероприятий. Модуль 2. Международный | Вопросы 1-2 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | | | |
|----------------|---------------------|--|--|---------|
| | | деловой и общегражданский протокол и этикет. | | |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 3. Особенности национального и религиозного протокола. Модуль 4. Атрибуты сопровождения протокольных мероприятий. Модуль 5. Рекомендации по оформлению мест проведения протокольных мероприятий. | Вопросы 3-5 Рабочей программы курса | Л, П |
| Третий день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 6. Дресс-код мероприятий, требования протокола к дресс-коду. Модуль 7. Особенности деятельности службы протокола. | Вопросы 6-7 Рабочей программы курса | Л, П, А |

Виды учебной работы:

Л – лекция

П – практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ (МУНИЦИПАЛЬНОЕ) ЗАДАНИЕ:
ФОРМИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ»

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

| | |
|-----------------------|--|
| Для кого предназначен | Руководителей, заместителей руководителей, специалистов планово-экономических служб бюджетных, автономных, казенных учреждений и организаций, главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств. |
| Цели курса | Получить комплексные правовые знания, изучить практику формирования и контроля государственного (муниципального) задания; рассмотреть расчет нормативных затрат на оказание государственной услуги, методы контроля целевого расходования бюджетных средств, порядок формирования государственного (муниципального) задания и другие актуальные вопросы. |
| Введение | <p>Курс посвящен изучению нормативно-правовых основ, методологии и практики формирования и контроля государственного (муниципального) задания, расчету нормативных затрат на оказание государственной услуги, методам контроля целевого расходования бюджетных средств. Рассматривается порядок формирования государственного (муниципального) задания, его финансового обеспечения, принципы планирования деятельности бюджетных автономных, казенных учреждений, контроля учредителя за выполнением государственного (муниципального) задания, внутреннего финансового аудита учредителя бюджетной процедуры формирования государственного (муниципального) задания, практики реализации контрольных проверок, судебной практики в сфере нарушений выполнения задания, нецелевого, неэффективного, неправомерного использования бюджетных средств, что позволит качественно планировать объем субсидии на очередной финансовый год и избежать ошибок в процессе формирования, выполнения государственного (муниципального) задания.</p> <p>Обучение включает 16 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере бюджетного планирования, финансового контроля и аудита, управления инвестиционными проектами и программами.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: нормативно-правовые основы формирования государственного задания и контроля за его исполнением; структуру и содержание государственного (муниципального) задания; виды субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

Слушатель должен уметь: формировать государственное (муниципальное) задание; вносить изменения в госзадание; составлять проект плана финансово-хозяйственной деятельности; формировать план-график закупок; составлять бюджетную смету; составлять и утверждать бюджетную роспись.

Цель обучения: Получить комплексные правовые знания, изучить практику формирования и контроля государственного (муниципального) задания; рассмотреть расчет нормативных затрат на оказание государственной услуги, методы контроля целевого расходования бюджетных средств, порядок формирования государственного (муниципального) задания и другие актуальные вопросы.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «**Государственное (муниципальное) задание: формирование и контроль**», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Нормативно-правовые основы формирования государственного задания и контроля за его исполнением

- Бюджетный Кодекс РФ: требования к содержанию, порядку формирования, финансовому обеспечению и контролю государственного (муниципального) задания (ст. 69.2).
- ФЗ №7 «О некоммерческих организациях»: формирование и утверждение государственного (муниципального) задания бюджетного учреждения.
- ФЗ №174 «Об автономных учреждениях»: формирование и утверждение государственного (муниципального) задания автономного учреждения.
- Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания» (с изменениями на дату проведения курса).
- Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 №1043.
- Приказ Минфина России от 09.04.2021 г. № 57н.
- Кодекс РФ об административных правонарушениях: ответственность за нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания, невыполнение государственного (муниципального) задания.

Модуль 2. Порядок формирования государственного (муниципального) задания

- Базовые, отраслевые и региональные перечни услуг и работ.
- Структура и содержание государственного (муниципального) задания.
- Форма и порядок заполнения государственного (муниципального) задания.
- Формирование и утверждение государственного (муниципального) задания.

Модуль 3. Финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий

- Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: виды субсидий и особенности их учета.
- Соглашение о порядке получения субсидий.
- Порядок расчета нормативных затрат, связанных с оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ).
- Возврат субсидии.

Модуль 4. Составление, ведение и изменение плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

- Нормативно-правовые основы планирования деятельности учреждений.
- Составление проекта плана финансово-хозяйственной деятельности (План ФХД): обоснования по доходам, обоснования по расходам.
- Утверждение Плана ФХД.
- Размещение и изменение Плана ФХД в ГИИС «Электронный бюджет».
- Внесение изменений в План ФХД.
- Планирование закупок: формирование плана-графика закупок.

День 2

Модуль 5. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы казенных учреждений

- Нормативно-правовые основы формирования бюджетной сметы учреждений.
- Составление бюджетной сметы: структура, регламент, особенности составления.
- Правила утверждения бюджетной сметы.
- Формирование и ведение сметы в ГИИС «Электронный бюджет»
- Внесение изменений в бюджетную смету.
- Планирование закупок: формирование плана-графика закупок.

Модуль 6. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля в учреждении.

Составление, утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в бюджетную роспись. Правила завершения операций по исполнению федерального бюджета по приказу Минфина России от 6 апреля 2020 г. № 52н. Контроль учредителя за выполнением государственного (муниципального) задания.

- Процедура проведения контроля учредителя за выполнением задания.
- Примеры нарушений, выявляемых в ходе проведения проверок.

Модуль 7. Внутренний финансовый аудит учредителя бюджетной процедуры формирования государственного (муниципального) задания

Модуль 8. Контроль расходования бюджетных средств органами внешнего и внутреннего контроля. Процедуры проведения контрольных мероприятий.

Судебная практика: Обзор основных нарушений.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 2 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«ГОСУДАРСТВЕННОЕ (МУНИЦИПАЛЬНОЕ) ЗАДАНИЕ:
ФОРМИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ»**

Москва - 2023

Срок обучения: 16 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-----------------------------|--|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| Очная форма обучения | | | | | |
| 1 | Модуль 1. Нормативно-правовые основы формирования государственного задания и контроля за его исполнением Модуль 2. Порядок формирования государственного (муниципального) задания Модуль 3. Финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий Модуль 4. Составление, ведение и изменение плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | 8 | 6 | 2 | Тест |
| 2 | Модуль 5. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы казенных учреждений Модуль 6. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля в учреждении. Составление, утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в бюджетную роспись. Правила завершения операций по исполнению федерального бюджета по приказу Минфина России от 6 апреля 2020 г. № 52н. Контроль учредителя за выполнением государственного (муниципального) задания. Модуль 7. Внутренний финансовый аудит учредителя бюджетной процедуры формирования | 7 | 5 | 2 | Тест |

| | | | | | |
|--|---|----|----|---|------|
| | государственного (муниципального) задания Модуль 8. Контроль расходования бюджетных средств органами внешнего и внутреннего контроля. Процедуры проведения контрольных мероприятий. | | | | |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 16 | 11 | 5 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 1. Нормативно-правовые основы формирования государственного задания и контроля за его исполнением Модуль 2. Порядок формирования государственного (муниципального) задания Модуль 3. Финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий Модуль 4. Составление, ведение и изменение плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | Вопросы 1-4 Рабочей программы курса | Л, П |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 5. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы казенных учреждений | Вопросы 5-8 Рабочей программы курса | Л, П, А |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Модуль 6. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля в учреждении. Составление, утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в бюджетную роспись. Правила завершения операций по исполнению федерального бюджета по приказу Минфина России от 6 апреля 2020 г. № 52н. Контроль учредителя за выполнением государственного (муниципального) задания.</p> <p>Модуль 7. Внутренний финансовый аудит учредителя бюджетной процедуры формирования государственного (муниципального) задания</p> <p>Модуль 8. Контроль расходования бюджетных средств органами внешнего и внутреннего контроля. Процедуры проведения контрольных мероприятий.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ) ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ В 2023 ГОДУ:
УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМИ РЕСУРСАМИ СУБЪЕКТОВ РФ»

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|---|
| Для кого предназначен | Для руководителей и сотрудников контрольно-ревизионных служб органов государственной власти и местного самоуправления, сотрудников финансовых и планово-экономических служб, главных бухгалтеров и сотрудников бухгалтерских служб государственных и муниципальных учреждений. |
| Цели курса | Получить знания и навыки в области организации государственного (муниципального) контроля, изучить правовые аспекты в сфере ответственности за нарушения бюджетной дисциплины, а также иных нарушений в области бюджетного права, приобрести компетенции, способствующие повышению эффективности контрольных мероприятий лиц, занимающихся проверкой учреждений контрольных действий. |
| Введение | Курс посвящен практическим вопросам реализации финансового контроля региональными и муниципальными органами власти. Обучение включает 24 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере финансового контроля. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: основы нормативно-правового регулирования государственного финансового контроля в госсекторе; виды и порядок проведения контрольных мероприятий; принципы профессиональной деятельности в соответствии с Федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля; порядок осуществления внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств; виды бюджетных нарушений;

Слушатель должен приобрести навыки: анализа эффективности и результативности государственного финансового контроля; организации системы контроля и аудита в сфере закупок;

Цель обучения: получить знания и навыки в области организации государственного (муниципального) контроля, изучить правовые аспекты в сфере ответственности за нарушения бюджетной дисциплины, а также иных нарушений в области бюджетного права, приобрести компетенции, способствующие повышению эффективности контрольных мероприятий лиц, занимающихся проверкой учреждений контрольных действий.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Государственный (муниципальный) финансовый контроль в 2023 году: управление бюджетными ресурсами субъектов РФ», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1.

Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование государственного (муниципального) финансового контроля

- Бюджетная реформа и направления развития государственного (муниципального) финансового контроля.
- Трехуровневая система контроля и аудита в бюджетной сфере. Внешний государственный финансовый контроль. Внутренний государственный (муниципальный) финансовый контроль. Внутренний финансовый аудит главного администратора бюджетных средств.
- Изменения в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля и внутреннего финансового аудита, вносимые Федеральным законом от 26 июля 2019 г. № 199-ФЗ.
- Полномочия органов внешнего и внутреннего государственного финансового контроля: полномочия Счетной палаты РФ, Федерального казначейства, контрольно-счетных, финансовых органов субъектов РФ и муниципальных образований. Взаимодействие с правоохранительными органами.
- Стандарты внешнего государственного аудита (контроля).
- Федеральные стандарты внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (вступили в силу с 01.07.2020 г.).
- Новеллы Федерального закона № 44 – ФЗ в части контроля закупок.
- Федеральные стандарты внутреннего финансового аудита (вступили в силу с 01.01.2020 года).
- Актуальность государственного финансового контроля в свете реализации национальных программ и проектов.

День 2.

Модуль 2. Государственный (муниципальный) финансовый контроль. Виды, формы, методы

- Связь бюджетирования, ориентированного на результат, с контролем эффективности расходов.
- Виды государственного (муниципального) контроля: предварительный и последующий финансовый контроль.
- Объекты государственного (муниципального) финансового контроля.
- Органы, осуществляющие государственный (муниципальный) финансовый контроль.
- Планирование государственного (муниципального) финансового контроля, основанное на риск-ориентированном подходе.
- Порядок проведения контрольных мероприятий.
- Методы государственного (муниципального) финансового контроля.
- Порядок и примеры формирования актов и заключений по результатам проведения контрольных мероприятий.
- Представления и предписания органов государственного (муниципального) финансового контроля.
- Реализация результатов государственного (муниципального) финансового контроля.
- Рассмотрение сквозного практического примера проведения государственного (муниципального) финансового контроля.
- Контроль исполнения бюджетов субъектов РФ и муниципальных образований, использования субсидий и субвенций из федерального бюджета.
- Контроль в сфере использования государственного и муниципального имущества.

Модуль 3. Контроль и аудит в сфере закупок (44-ФЗ)

- Контрольно-надзорная система в контрактной системе: распределение компетенций контролирующих органов.
- Организация системы контроля и аудита в сфере закупок.

- Субъекты и объекты контроля и аудита в системе закупок. Полномочия должностных лиц при проведении контроля и аудита
- Контрольные мероприятия: виды и порядок проведения.
- Порядок составления и представлению отчета о результатах внутреннего контроля и внутреннего аудита закупок.

Модуль 4. Контроль учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений

- Проверки главных распорядителей средств бюджета, государственных и муниципальных учреждений, иных организаций.
- Проверки отдельных операций финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

День 3.

Модуль 5. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств.

Модуль 6. Анализ эффективности расходования бюджетных средств при проведении государственного (муниципального) финансового контроля

- Формирование системы индикаторов для оценки эффективности расходования бюджетных средств при проведении государственного (муниципального) финансового контроля.
- Эффективность расходования бюджетных средств: уровень исполнения запланированного объема финансирования, уровень достижения показателя результативности.
- Эффективность реализации государственных (муниципальных) программ.
- Система оценки качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств.
- Практические примеры организации процедур внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, проведения внутренних аудиторских проверок.

Модуль 7. Ответственность за правонарушения в бюджетной сфере

- Бюджетные нарушения: понятие, виды.
- Применение бюджетных мер принуждения (в свете новой редакции БК РФ).
- Административные правонарушения в бюджетной сфере, выявляемые в ходе контрольных мероприятий. Составы, порядок привлечения к ответственности.
- Новеллы Кодекса РФ об административных правонарушениях.
- Уголовная ответственность за нарушения бюджетного законодательства.
- Разбор типовых нарушений, выявляемых при осуществлении контроля в сфере закупок. Административная ответственность при планировании закупок и при исполнении контрактов.
- Административная практика ФАС в сфере закупок. Обзор текущей практики проверок и рассмотрения жалоб. Основные нарушения закона о контрактной системе, выявляемые в ходе рассмотрения жалоб и проведения внеплановых проверок контролирующими органами.
- Примеры правоприменительной практики по привлечению к административной ответственности в финансово-бюджетной сфере.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ) ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ В 2023 ГОДУ:
УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМИ РЕСУРСАМИ СУБЪЕКТОВ РФ»**

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-----------------------------|---|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| Очная форма обучения | | | | | |
| 1 | Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование государственного (муниципального) финансового контроля. | 8 | 5 | 3 | Тест |
| 2 | Модуль 2. Государственный (муниципальный) финансовый контроль: виды, формы, методы. Модуль 3. Контроль и аудит в сфере закупок (44-ФЗ). Модуль 4. Контроль учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений. | 8 | 5 | 3 | Тест |
| 3 | Модуль 5. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств. Модуль 6. Анализ эффективности расходования бюджетных средств при проведении государственного (муниципального) финансового контроля. Модуль 7. Ответственность за правонарушения в бюджетной сфере. | 7 | 5 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 24 | 15 | 9 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование государственного (муниципального) финансового контроля. | Вопрос 1 Рабочей программы курса | Л, П |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 2. Государственный (муниципальный) финансовый контроль: виды, формы, методы.</p> <p>Модуль 3. Контроль и аудит в сфере закупок (44-ФЗ).</p> <p>Модуль 4. Контроль учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений.</p> | Вопросы 2-4 Рабочей программы курса | Л, П |
| Третий день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 5. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств.</p> <p>Модуль 6. Анализ эффективности расходования бюджетных средств при проведении государственного (муниципального) финансового контроля.</p> <p>Модуль 7. Ответственность за правонарушения в бюджетной сфере.</p> | Вопросы 5-7 Рабочей программы курса | Л, П, А |

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации

**«АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С
ПОСЛЕДНИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА»**

Наименование области профессиональной деятельности: (09) Юриспруденция

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|---|
| Для кого предназначен | Для руководителей, юристов и специалистов органов, осуществляющих муниципальный контроль. |
| Цели курса | Разъяснить новый порядок организации, проведения и оформления контрольной деятельности согласно 248-ФЗ, дать сравнительный обзор 248-ФЗ с федеральными законами об определенных видах контроля (надзора), осветить особенности осуществления МК в 2023 году в условиях антикризисных мер. |
| Введение | В ходе курса будет рассмотрен новый порядок организации, проведения и оформления контрольной деятельности органов местного самоуправления в соответствии с последними изменениями законодательства. Обучение включает 16 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в бюджетной сфере. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: основы нормативно-правового регулирования муниципального контроля; требования к организации и осуществлению государственного контроля (надзора), муниципального контроля; объекты государственного контроля (надзора), муниципального контроля; виды муниципального контроля;

Слушатель должен уметь: осуществлять плановые и внеплановые контрольные мероприятия; проводить выездные обследования; оформлять результаты проверок (решения, протоколы, заключения); формировать и согласовывать планы проверок.

Цель обучения: Разъяснить новый порядок организации, проведения и оформления контрольной деятельности согласно 248-ФЗ, дать сравнительный обзор 248-ФЗ с федеральными законами об определенных видах контроля (надзора), осветить особенности осуществления МК в 2023 году в условиях антикризисных мер.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Актуальные вопросы деятельности органов местного самоуправления по организации и осуществлению муниципального контроля в соответствии с последними изменениями законодательства», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Реформа контрольно-надзорной деятельности в РФ. Приоритетный проект по реформированию КНД и его результаты.

Модуль 2. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления: понятие, цели, задачи, функции контроля. Виды контроля, осуществляемого органами местного самоуправления и особенности их правового регулирования. Объекты и предметы контроля, отнесение контроля к определённому виду.

Модуль 3. Контроль и надзор: особенности.

Понятие муниципального контроля. Принципы муниципального контроля, установленные ФЗ, и их влияние на содержание муниципально-правового регулирования.

Модуль 4. Виды муниципального контроля (МК), предмет, объект контроля и контролируемые лица в зависимости от вида муниципального контроля.

Модуль 5. Субъекты и объекты контроля.

Полномочия органов местного самоуправления по осуществлению контроля. Случаи осуществления полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях и ведению административного производства. Организационные структуры, осуществляющие контроль, их статус.

Модуль 6. Граждане и юридические лица как объекты контроля. Полномочия, права при контроле.

Модуль 7. Нормативно-правовое регулирование муниципального контроля.

Модуль 8. Комментарии к основным положениям 248-ФЗ от 31.07.2020 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ».

Модуль 9. Муниципально-правовое регулирование муниципального контроля.

Модуль 10. Профилактика как основная функция контроля.

Программы профилактики нарушений обязательных требований в деятельности органов муниципального контроля. Стандарт профилактики и применение его положений. Правовое регулирование профилактической деятельности органов контроля.

Модуль 11. Соотношение 248-ФЗ с КоАП РФ. Обзор изменений и анализ сложных случаев.

Модуль 12. Особенности осуществления МК в 2023 году в условиях антикризисных мер: ограничения и запреты.

День 2

Модуль 13. Информационное обеспечение контрольной деятельности органов муниципального контроля.

Единые реестры, информирование контролируемых лиц (основания, сроки, порядок), электронный документооборот.

Модуль 14. Порядок оценки соблюдения обязательных требований при проведении контрольных мероприятий и привлечение к административной ответственности в соответствии с 247-ФЗ от 31.07.2020 «Об обязательных требованиях в РФ».

Разъяснения федеральных органов исполнительной власти и руководств по соблюдению обязательных требований федеральных контрольных органов.

Модуль 15. Новые правила профилактики нарушений обязательных требований по 248-ФЗ.
Информирование, консультирование как обязательные профилактические мероприятия.
Применение предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований в МК.

Модуль 16. Охраняемые законом ценности. Риски, последствия.

Модуль 17. Управление рисками причинения вреда (ущерба), охраняемым законом ценностей: применять или не применять при МК.

Индикаторы риска причинения вреда (ущерба).

Эффективность контроля. Оценка эффективности деятельности контрольно-надзорной деятельности. Показатели: ключевые и индикативные.

Модуль 18. Контрольные мероприятия (КМ) и контрольные действия по 248-ФЗ: виды, классификация.

Плановые и внеплановые контрольные мероприятия. Общий порядок проведения, сроки, документы (решения, протоколы, заключения, мотивированные представления и иные).

Модуль 19. Контрольные мероприятия без взаимодействия: виды, особенности проведения.

Наблюдения, выездное обследование. Основания проведения, порядок оформления результатов, заданий, решений.

Модуль 20. Изменения порядка организации и проведения плановых КМ. Формирование и согласование планов проверок.

Модуль 21. Основания проведения внеплановых КМ.

Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозах причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям: виды, особенности рассмотрения, принятия решений по итогам рассмотрения.

Модуль 22. Новый порядок оформления результатов КМ.

Виды решений по результатам КМ. Алгоритм рассмотрения возражений контролируемого лица.

Модуль 23. Предписание по 248-ФЗ: порядок выдачи содержания, сроки исполнения, отсрочка и приостановление.

Оспаривание предписания. Привлечение к ответственности за неисполнение предписания.

Модуль 24. Антикоррупционные аспекты в осуществлении контрольной деятельности.

Модуль 25. Досудебное обжалование решений, действий (бездействий) контрольных органов и их должностных лиц (новые порядки). Ответственность проверяющих и проверяемых.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 2 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С
ПОСЛЕДНИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА»**

Срок обучения: 16 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-----------------------------|---|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| Очная форма обучения | | | | | |
| 1 | <p>Модуль 1. Реформа контрольно-надзорной деятельности в РФ. Приоритетный проект по реформированию КНД и его результаты.</p> <p>Модуль 2. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления: понятие, цели, задачи, функции контроля. Виды контроля, осуществляемого органами местного самоуправления и особенности их правового регулирования. Объекты и предметы контроля, отнесение контроля к определённому виду.</p> <p>Модуль 3. Контроль и надзор: особенности.</p> <p>Модуль 4. Виды муниципального контроля (МК), предмет, объект контроля и контролируемые лица в зависимости от вида муниципального контроля.</p> <p>Модуль 5. Субъекты и объекты контроля.</p> <p>Модуль 6. Граждане и юридические лица как объекты контроля. Полномочия, права при контроле.</p> <p>Модуль 7. Нормативно-правовое регулирование муниципального контроля.</p> | 8 | 6 | 2 | Тест |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|------|
| | <p>Модуль 8. Комментарии к основным положениям 248-ФЗ от 31.07.2020 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ».</p> <p>Модуль 9. Муниципально-правовое регулирование муниципального контроля.</p> <p>Модуль 10. Профилактика как основная функция контроля.</p> <p>Модуль 11. Соотношение 248-ФЗ с КоАП РФ. Обзор изменений и анализ сложных случаев.</p> <p>Модуль 12. Особенности осуществления МК в 2023 году в условиях антикризисных мер: ограничения и запреты.</p> | | | | |
| 2 | <p>Модуль 13. Информационное обеспечение контрольной деятельности органов муниципального контроля.</p> <p>Модуль 14. Порядок оценки соблюдения обязательных требований при проведении контрольных мероприятий и привлечение к административной ответственности в соответствии с 247-ФЗ от 31.07.2020 «Об обязательных требованиях в РФ».</p> <p>Модуль 15. Новые правила профилактики нарушений обязательных требований по 248-ФЗ.</p> <p>Модуль 16. Охраняемые законом ценности. Риски, последствия.</p> <p>Модуль 17. Управление рисками причинения вреда (ущерба), охраняемым законом ценностей: применять или не применять при МК.</p> | 7 | 5 | 2 | Тест |

| | | | | |
|--|----|----|---|------|
| <p>Модуль 18. Контрольные мероприятия (КМ) и контрольные действия по 248-ФЗ: виды, классификация.</p> <p>Модуль 19. Контрольные мероприятия без взаимодействия: виды, особенности проведения.</p> <p>Модуль 20. Изменения порядка организации и проведения плановых КМ. Формирование и согласование планов проверок.</p> <p>Модуль 21. Основания проведения внеплановых КМ.</p> <p>Модуль 22. Новый порядок оформления результатов КМ.</p> <p>Модуль 23. Предписание по 248-ФЗ: порядок выдачи содержания, сроки исполнения, отсрочка и приостановление.</p> <p>Модуль 24. Антикоррупционные аспекты в осуществлении контрольной деятельности.</p> <p>Модуль 25. Досудебное обжалование решений, действий (бездействий) контрольных органов и их должностных лиц (новые порядки). Ответственность проверяющих и проверяемых.</p> | | | | |
| Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | 16 | 11 | 5 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|--|--------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 1. Реформа контрольно-надзорной деятельности в РФ. Приоритетный проект по реформированию КНД и его результаты.</p> <p>Модуль 2. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления: понятие, цели, задачи, функции контроля. Виды контроля, осуществляемого органами местного самоуправления и особенности их правового регулирования. Объекты и предметы контроля, отнесение контроля к определённому виду.</p> <p>Модуль 3. Контроль и надзор: особенности.</p> <p>Модуль 4. Виды муниципального контроля (МК), предмет, объект контроля и контролируемые лица в зависимости от вида муниципального контроля.</p> <p>Модуль 5. Субъекты и объекты контроля.</p> <p>Модуль 6. Граждане и юридические лица как объекты контроля. Полномочия, права при контроле.</p> <p>Модуль 7. Нормативно-правовое регулирование</p> | Вопросы 1-12 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | | | |
|-------------|------------------|---|---------------------------------------|---------|
| | | <p>муниципального контроля.</p> <p>Модуль 8. Комментарии к основным положениям 248-ФЗ от 31.07.2020 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ».</p> <p>Модуль 9. Муниципально-правовое регулирование муниципального контроля.</p> <p>Модуль 10. Профилактика как основная функция контроля.</p> <p>Модуль 11. Соотношение 248-ФЗ с КоАП РФ. Обзор изменений и анализ сложных случаев.</p> <p>Модуль 12. Особенности осуществления МК в 2023 году в условиях антикризисных мер: ограничения и запреты.</p> | | |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 13. Информационное обеспечение контрольной деятельности органов муниципального контроля.</p> <p>Модуль 14. Порядок оценки соблюдения обязательных требований при проведении контрольных мероприятий и привлечение к административной ответственности в соответствии с 247-ФЗ от</p> | Вопросы 13-25 Рабочей программы курса | Л, П, А |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>31.07.2020 «Об обязательных требованиях в РФ».</p> <p>Модуль 15. Новые правила профилактики нарушений обязательных требований по 248-ФЗ.</p> <p>Модуль 16. Охраняемые законом ценности. Риски, последствия.</p> <p>Модуль 17. Управление рисками причинения вреда (ущерба), охраняемым законом ценностей: применять или не применять при МК.</p> <p>Модуль 18. Контрольные мероприятия (КМ) и контрольные действия по 248-ФЗ: виды, классификация.</p> <p>Модуль 19. Контрольные мероприятия без взаимодействия: виды, особенности проведения.</p> <p>Модуль 20. Изменения порядка организации и проведения плановых КМ. Формирование и согласование планов проверок.</p> <p>Модуль 21. Основания проведения внеплановых КМ.</p> <p>Модуль 22. Новый порядок оформления результатов КМ.</p> <p>Модуль 23. Предписание по 248-ФЗ: порядок выдачи содержания, сроки</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>исполнения, отсрочка и приостановление.</p> <p>Модуль 24. Антикоррупционные аспекты в осуществлении контрольной деятельности.</p> <p>Модуль 25. Досудебное обжалование решений, действий (бездействий) контрольных органов и их должностных лиц (новые порядки). Ответственность проверяющих и проверяемых.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации

**«ВНЕБЮДЖЕТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В 2023 ГОДУ»**

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Вид профессиональной деятельности: Деятельность в области бухгалтерского учета

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|--|
| Для кого предназначен | Руководителей, главных бухгалтеров и бухгалтеров, специалистов планово-экономических отделов организаций госсектора. |
| Цели курса | Изучить основы сбалансированной финансово-хозяйственной деятельности бюджетных, автономных и казенных учреждений. |
| Введение | <p>Осуществление сбалансированной финансово-хозяйственной деятельности бюджетных, автономных и казенных учреждений требует от руководителей, главных бухгалтеров и экономистов учреждений четкого понимания правил, требований по осуществлению и прикладных особенностей приносящей доход деятельности. Основное внимание курса уделено теме платных услуг учреждения. Рассматриваются актуальные требования к осуществлению платных услуг, порядок определения стоимости платных услуг и особенности учета в соответствии с Федеральными стандартами.</p> <p>Внебюджетная деятельность, направленная на получение доходов от собственности, рассматривается подробно как в теоретическом, так и в практическом аспекте.</p> <p>Обучение включает 16 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере финансов.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Методы калькулирования себестоимости продукции; Методы финансового анализа и финансовых вычислений; Финансовый менеджмент.
- **Слушатель должен уметь:** Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Цель обучения:

Изучить основы сбалансированной финансово-хозяйственной деятельности бюджетных, автономных и казенных учреждений.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «**Внебюджетная деятельность и платные услуги бюджетных, автономных и казенных учреждений в 2023 году**», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Организация приносящей доход деятельности и платных услуг. Правовые основы ведения платной деятельности учреждениями.

- Общие требования законодательства и условия для оказания платных услуг бюджетными, автономными и казенными учреждениями. Отраслевые особенности организации приносящей доход деятельности.
- Оформление права на платную деятельность. Разрешённые и неразрешённые виды деятельности.
- Локальные НПА учреждения для организации приносящей доход деятельности в учреждении.
- Виды платных услуг. Особенности предоставления платных услуг учреждениями.

Модуль 2. Правила оказания платных услуг учреждениями.

- Правила оказания платных услуг учреждениями и их обновление для отдельных отраслей в 2023 году:
 - Новый порядок оказания платных образовательных услуг.
 - Требования к оказанию гостиничных услуг в 2023 году.
- Порядок установления цены платной услуги. Особенности определения цены платных услуг, относящихся к основным видам деятельности.
- Особенности формирования себестоимости платной услуги.
- Оформление расчетов между учреждениями и получателями платных услуг.

Модуль 3. Оформление приносящей доход деятельности.

- Общий алгоритм по оказанию платных услуг.
- Документальное оформление приносящей доход деятельности.
- Порядок заключения договора на оказание платных услуг учреждениями. Особенности оформления правоотношений с покупателями.
- Риски учреждения при оказании платных услуг. Типовые нарушения в рамках приносящей доход деятельности. Прикладные вопросы законодательства о защите прав потребителей.

Модуль 4. Планирование приносящей доход деятельности.

- Порядок и правила планирования в 2023 г. Особенности планирования поступлений казенных учреждений. План ФХД и бюджетная смета.
- Особенности планирования поступления доходов от платных услуг.
- Отражение в плане финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений доходов и расходов от оказания платных услуг в увязке с показателями отчетности.
- Формы обоснований (расчетов) плановых показателей, применяемых при составлении плана ФХД и бюджетных смет.
- Особенности планирования поступления доходов от собственности, доходов от реализации, доходов от штрафов и пеней.
- Особенности планирования налогов, уменьшающих доходы учреждения (НДС, НП).

Модуль 5. Бухгалтерский учет приносящей доход деятельности учреждений в 2023 году в соответствии с Федеральными Стандартами. НПА и Федеральные Стандарты, регулирующие порядок отражения в бухгалтерском учете приносящей доход деятельности

- Общий порядок и особенности применения бюджетной классификации для учета приносящей доход деятельности учреждения.
- Понятие и классификация поступлений в соответствии с Федеральными Стандартами:
 - СГС «Доходы»;
 - СГС «Долгосрочные договоры»;
 - СГС «Аренда».
 - СГС «Финансовые инструменты»
- Особенности отражения в учете доходов от собственности, доходов от реализации, доходов от штрафов и пеней.
- Особенности формирования доходов, расходов и финансового результата при оказании платных услуг.

Модуль 6. Порядок бухгалтерского учета приносящей доход деятельности учреждений в 2023 году

- Общие принципы и требования к отражению в учете приносящей доход деятельности учреждений.
- Порядок отражения доходов от оказанных услуг (выполненных работ) в соответствии с СГС «Доходы» и СГС «Долгосрочные договоры». Прикладные особенности и сложные вопросы.
- Учет доходов по длительным договорам в соответствии с требованиями Федерального стандарта «Долгосрочные договора». Особенности учета доходов и расходов по договору подряда. Рекомендуемая аналитика для забалансовых счетов.
- Порядок отражения доходов, расходов и определения финансового результата от сдачи в аренду имущества в соответствии с СГС «Аренда». Прикладные особенности и сложные вопросы.
- Обновленные правила учета штрафов, пеней и иных санкций, в том числе в случае отказа контрагентов от добровольной оплаты. Алгоритм работы с претензиями.
- Порядок отражения грантов, пожертвований, благотворительной помощи в учете учреждений в соответствии с СГС «Доходы». Особенности отражения пожертвований в натуральной и денежной форме.
- Особенности отражения на счете 0 205 30 000 поступлений, возникающих в силу договоров, соглашений.

День 2

Модуль 7. Порядок расчета и бухгалтерского учета себестоимости платных услуг.

- Схема формирования себестоимости платных услуг.
- Особенности распределения общих расходов учреждения между бюджетной и внебюджетной деятельностью.
- Порядок отражения запланированных расходов в Плане ФХД. Формирование расчетных обоснований по расходам в Плане ФХД.
- Правила формирования себестоимости платных услуг (работ) на счетах 2 10900 000 в соответствии с СГС «Запасы».
- Признание расходов для целей налогообложения. Порядок отражения операций с налогами в учете.

Модуль 8. Формирование фактической стоимости и распределение доходов от предпринимательской деятельности.

- Требования и порядок учета реализации готовой продукции. Формирование фактической стоимости изготовления готовой продукции, выполнения работ, услуг. Списание общехозяйственных расходов, накладных расходов в себестоимость готовой продукции.

- Нормирование затрат для услуг (работ) в рамках приносящей доход деятельности учреждений. Отраслевые методики Минфина по определению нормативных затрат на услуги (работы). Практический обзор формирования нормированных затрат в учреждении.
- Требования и ограничения по распределению средств, поступивших за оказание платных услуг. Положение о внебюджетных средствах учреждения. Особенности требований эффективности деятельности учреждения в части увязки доходов от платных услуг и стимулирующей части оплаты труда.
- Перераспределение доходов от предпринимательской деятельности по статьям расходов. Расходование денежных средств целевого назначения.

Модуль 9. Порядок сдачи имущества в аренду бюджетными и автономными учреждениями

- НПА в отношении арендных отношений: возможности и условия сдачи имущества в аренду, особенности проведения торгов, правила заключения договора и его регистрации
- Требования к планированию доходов от аренды и формирования расчетных обоснований, в том числе по договорам аренды сроком действия более 1 года.
- Порядок отражения в учете операций с доходами от аренды в соответствии с СГС «Аренда».
- Особенности отражения в учете расходов, связанных с содержанием сданного в аренду имущества.
- Условные арендные платежи: понятие, порядок планирования и отражения в учете.
- Особенности налогообложения при сдаче имущества в аренду.

Модуль 10. Управление дополнительными источниками финансирования.

- Виды дополнительных источников финансирования: доходы от собственности, безвозмездные поступления, негарантированные поступления.
- Отражение в Плане ФХД учреждения дополнительных источников финансирования и негарантированных поступлений.
- Особенности привлечения грантов, пожертвований, благотворительной помощи; порядок отражения операций в учете в соответствии с СГС «Доходы».
- Продажа имущества: правовое основание, требование согласования, отражение операций по реализации имущества в учете.
- Порядок учета штрафных санкций, полученных в результате нарушения контрагентами договорных обязательств в соответствии с СГС «Доходы».
- Порядок планирования и учета заемных средств и отражения в Плане ФХД «тела кредита» и процентных расходов
- Особенности налогообложения при получении дополнительных источников финансирования.

Модуль 11. Учет доходов и налогообложение. Дебиторская задолженность.

- Особенности определения налоговой базы по НДС и налогу на прибыль во внебюджетной деятельности учреждений. Порядок отражения отдельных доходных операций.
- Налог на прибыль: доходы и расходы при исчислении налога на прибыль. Особенности исчисления налога на прибыль казенными учреждениями. Порядок применения ставки по налогу на прибыль 0% процентов. Распределение сумм налога на прибыль по обособленным подразделениям учреждения. Построение системы налоговых регистров для заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль.
- Налог на имущество: определение налоговой базы по различным категориям имущества. Особенности распределения сумм налога на имущество между бюджетной и приносящей доход деятельностью.

- Отражение в учете расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов при отражении операций по приносящей доход деятельности.
- Работа с дебиторской задолженностью. Применение инструментария сомнительной задолженности для актуализации информации о дебиторской задолженности реальной к взысканию. Особенности формирования резерва по сомнительной задолженности.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 2 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«ВНЕБЮДЖЕТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В 2023 ГОДУ»**

Москва - 2023

Срок обучения: 16 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|--|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | Модуль 1. Организация приносящей доход деятельности и платных услуг. Правовые основы ведения платной деятельности учреждениями. Модуль 2. Правила оказания платных услуг учреждениями. Модуль 3. Оформление приносящей доход деятельности. Модуль 4. Планирование приносящей доход деятельности. Модуль 5. Бухгалтерский учет приносящей доход деятельности учреждений в 2023 году в соответствии с Федеральными Стандартами. НПА и Федеральные Стандарты, регулирующие порядок отражения в бухгалтерском учете приносящей доход деятельности Модуль 6. Порядок бухгалтерского учета приносящей доход деятельности учреждений в 2023 году | 8 | 6 | 2 | Тест |
| 2 | Модуль 7. Порядок расчета и бухгалтерского учета себестоимости платных услуг. Модуль 8. Формирование фактической стоимости и распределение доходов от предпринимательской деятельности. Модуль 9. Порядок сдачи имущества в аренду бюджетными и автономными учреждениями Модуль 10. Управление дополнительными источниками финансирования. | 7 | 5 | 2 | Тест |

| | | | | | |
|--|--|----|----|---|------|
| | Модуль 11. Учет доходов и налогообложение. Дебиторская задолженность. | | | | |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 16 | 11 | 5 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 1. Организация приносящей доход деятельности и платных услуг. Правовые основы ведения платной деятельности учреждениями.</p> <p>Модуль 2. Правила оказания платных услуг учреждениями.</p> <p>Модуль 3. Оформление приносящей доход деятельности.</p> <p>Модуль 4. Планирование приносящей доход деятельности.</p> <p>Модуль 5. Бухгалтерский учет приносящей доход деятельности учреждений в 2023 году в соответствии с Федеральными Стандартами. НПА и Федеральные Стандарты, регулирующие порядок отражения в бухгалтерском учете приносящей доход деятельности</p> <p>Модуль 6. Порядок бухгалтерского учета</p> | Вопросы 1-6 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | приносящей доход деятельности учреждений в 2023 году | | |
|----------------|---------------------|---|--------------------------------------|---------|
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 7. Порядок расчета и бухгалтерского учета себестоимости платных услуг.</p> <p>Модуль 8. Формирование фактической стоимости и распределение доходов от предпринимательской деятельности.</p> <p>Модуль 9. Порядок сдачи имущества в аренду бюджетными и автономными учреждениями</p> <p>Модуль 10. Управление дополнительными источниками финансирования.</p> <p>Модуль 11. Учет доходов и налогообложение. Дебиторская задолженность.</p> | Вопросы 7-11 Рабочей программы курса | Л, П, А |

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации
«ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ АУДИТ В БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ В 2023 ГОДУ»

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|--|
| Для кого предназначен | Для главных администраторов; распорядителей и получателей бюджетных средств; специалистов унитарных предприятий, получающих бюджетные средства; специалистов бюджетных, казенных, автономных учреждений; руководителей и членов аудиторских групп субъектов внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти и органах муниципального управления. |
| Цели курса | Дать разъяснения и практические навыки по осуществлению внутреннего финансового аудита у главных администраторов бюджетных средств, по проведению оценки надежности внутреннего финансового контроля, оценки качества финансового менеджмента, рассмотреть вопросы организации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с новыми стандартами. |
| Введение | Вступили в силу новые стандарты внутреннего финансового аудита и обязательным стал мониторинг качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств и администраторов бюджетных средств. Обучение включает 24 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере финансов и экономики. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** основы нормативно-правового регулирования внутреннего контроля и внутреннего аудита в госсекторе; особенности организации внутреннего контроля и внутреннего аудита в госсекторе; полномочия органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по анализу организации внутреннего контроля и аудита; федеральные стандарты внутреннего финансового аудита; объекты и субъекты внутреннего финансового аудита; методы внутреннего финансового аудита; классификацию и виды бюджетных нарушений и недостатков при проведении внутреннего финансового аудита;
- **Слушатель должен уметь:** проводить внутренний финансовый контроль и аудит; оценивать эффективности внутреннего финансового контроля и аудита; составлять годовой план внутреннего финансового аудита и программ аудиторских проверок; формировать аудиторские группы; разрабатывать мероприятия по повышению эффективности расходования бюджетных средств по результатам внутреннего финансового аудита; выявлять бюджетные риски.

Цель обучения: Дать разъяснения и практические навыки по осуществлению внутреннего финансового аудита у главных администраторов бюджетных средств, по проведению оценки надежности внутреннего финансового контроля, оценки качества финансового менеджмента, рассмотреть вопросы организации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с новыми стандартами.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Внутренний финансовый аудит в бюджетных, автономных и казенных учреждениях в 2023 году», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1.

Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств и администратора бюджетных средств.

- Федеральные стандарты внутреннего финансового аудита: практика применения. · Нормативно-правовая основа проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств и администраторов бюджетных средств.
- Интеграция внутреннего финансового аудита и системы мониторинга качества финансового менеджмента. ·
- Внутренние (ведомственные) акты в сфере внутреннего финансового аудита: порядок (положение) о внутреннем финансовом аудите, формы документов.
- Подходы к формированию и примеры документов. ·
- Нормативно-правовая основа внутреннего контроля в государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждениях, контроля учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений; ведомственного контроля в сфере закупок.

Модуль 2. Классификация и виды бюджетных нарушений и недостатков, выявленных при проведении внутреннего финансового аудита.

Модуль 3. Организация взаимосвязанной системы контроля и аудита у главного администратора бюджетных средств

Пример интеграции внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита, системы мониторинга качества финансового менеджмента, внутреннего контроля в организации, ведомственного контроля, контроля учредителя.

- Использование результатов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, внешнего государственного (муниципального) финансового контроля при организации системы контроля и аудита у главного администратора бюджетных средств.
- Принципы формирования единой системы контроля и аудита, примеры реализации результатов.

Модуль 4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств и у администратора бюджетных средств

- Принципы осуществления, схема организации и задачи внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств.
- Соглашение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита. Решение об организации упрощенного осуществления внутреннего финансового аудита и ответственность руководителя главного администратора бюджетных средств. · Субъекты, объекты, контрольные действия.
- Способы проведения контрольных действий. ·
- Риск-ориентированный подход к организации контрольной и аудиторской деятельности. · Бюджетные риски: понятие бюджетных рисков, выявление бюджетных рисков, формирование реестра бюджетных рисков.
- Примеры реестра бюджетных рисков. ·
- Составление годового плана внутреннего финансового аудита ·
- Формирование программы аудиторского мероприятия. ·
- Формирование аудиторской группы, привлечение экспертов. ·

- Методы внутреннего финансового аудита.
- Проведение аудиторских мероприятий.
- Рабочая документация аудиторского мероприятия: порядок заполнения и примеры документов.

Модуль 5. Подготовка и представление заключений по результатам аудиторских мероприятий и годовых отчетов о состоянии внутреннего финансового аудита.

- Составление заключения по результатам аудиторского мероприятия.
- Сведения о результатах мероприятий внутреннего финансового аудита.
- Порядок хранения отчетности.
- Перечень (план) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры: порядок разработки и примеры.
- Оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению надежности внутреннего финансового контроля.
- Мониторинг выполнения плана мероприятий внутреннего финансового аудита.
- Подготовка рекомендаций по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств по результатам внутреннего финансового аудита.
- Годовой отчет о состоянии внутреннего финансового аудита.

День 2.

Модуль 6. Система оценки качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств.

- Мониторинг качества финансового менеджмента: цели и результаты мониторинга, подходы к проведению мониторинга.
- Источники информации для проведения мониторинга качества финансового менеджмента. · Нормативно-правовое регулирование системы мониторинга финансового менеджмента. · Показатели, используемые для оценки качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств.
- Расчет итоговой оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств.

Модуль 7. Особенности организации и осуществления внутреннего финансового аудита у подведомственных государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений.

Модуль 8. Организация внутреннего контроля в государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждениях.

Модуль 9. Контроль учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений.

Модуль 10. Практикум с руководителями и аудиторами главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств.

День 3.

Модуль 11. Практические аспекты организации и осуществления внутреннего финансового аудита, примеры внедрения внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств, у администратора бюджетных средств, в государственных (муниципальных) казенных учреждениях.

- Оформление решения об организации внутреннего финансового аудита: внутренние нормативные документы ГРБС, регламентирующие организацию внутреннего финансового аудита.

- Планирование внутреннего финансового аудита: предварительный анализ результатов мониторинга качества финансового менеджмента, актов, заключений, представлений, предписаний органов внутреннего и внешнего контроля.
- Оформление результатов предварительного анализа, выявление бюджетных рисков.
- Разработка и актуализации реестра бюджетных рисков.
- Разработка плана аудиторских мероприятий.
- Разработка программы аудиторского мероприятия.
- Порядок взаимодействия членов аудиторской группы.
- Порядок подготовки и заполнения рабочей документации внутреннего финансового аудита: документация на этапе планирования аудиторских мероприятий, заключение и план мероприятий, годовой отчет.
- Оценка надежности внутреннего финансового контроля.
- Разработка внутреннего нормативного документа ГРБС (Положение, Порядок), регламентирующего организацию и осуществление внутреннего финансового аудита.

Модуль 12. Аудит достоверности бюджетной отчетности – обязательное мероприятия внутреннего финансового аудита.

Рассмотрение сквозного практического примера по организации и проведению аудита достоверности бюджетной отчетности.

Модуль 13. Внутренний финансовый аудит закупок.

- Рассмотрение сквозного практического примера по проведению внутреннего финансового аудита закупок, включая планирование, проведение аудиторских мероприятий, реализацию результатов.
- Ведомственный контроль в сфере закупок.

Модуль 14. Анализ ошибок, допускаемых при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

Ответы на практические вопросы.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ АУДИТ В БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ В 2023 ГОДУ»**

Москва - 2023

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|--|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | <p>Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств и администратора бюджетных средств.</p> <p>Модуль 2. Классификация и виды бюджетных нарушений и недостатков, выявленных при проведении внутреннего финансового аудита.</p> <p>Модуль 3. Организация взаимосвязанной системы контроля и аудита у главного администратора бюджетных средств</p> <p>Модуль 4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств и у администратора бюджетных средств</p> <p>Модуль 5. Подготовка и представление заключений по результатам аудиторских мероприятий и годовых отчетов о состоянии внутреннего финансового аудита.</p> | 8 | 5 | 3 | Тест |
| 2 | <p>Модуль 6. Система оценки качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств.</p> <p>Модуль 7. Особенности организации и осуществления внутреннего финансового аудита у подведомственных государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений.</p> <p>Модуль 8. Организация внутреннего контроля в</p> | 8 | 5 | 3 | Тест |

| | | | | | |
|---|--|----|----|---|------|
| | <p>государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждениях.</p> <p>Модуль 9. Контроль учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений.</p> <p>Модуль 10. Практикум с руководителями и аудиторами главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств.</p> | | | | |
| 3 | <p>Модуль 11. Практические аспекты организации и осуществления внутреннего финансового аудита, примеры внедрения внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств, у администратора бюджетных средств, в государственных (муниципальных) казенных учреждениях.</p> <p>Модуль 12. Аудит достоверности бюджетной отчетности – обязательное мероприятия внутреннего финансового аудита.</p> <p>Модуль 13. Внутренний финансовый аудит закупок.</p> <p>Модуль 14. Анализ ошибок, допускаемых при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.</p> | 7 | 5 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 24 | 15 | 9 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|--|--------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств и администратора бюджетных средств.</p> <p>Модуль 2. Классификация и виды бюджетных нарушений и недостатков, выявленных при проведении внутреннего финансового аудита.</p> <p>Модуль 3. Организация взаимосвязанной системы контроля и аудита у главного администратора бюджетных средств</p> <p>Модуль 4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств и у администратора бюджетных средств</p> <p>Модуль 5. Подготовка и представление заключений по результатам аудиторских мероприятий и годовых отчетов о состоянии внутреннего финансового аудита.</p> | Вопросы 1-5 Рабочей программы курса | Л, П |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 6. Система оценки качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств. | Вопросы 6-10 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | | | |
|-------------|------------------|--|---------------------------------------|---------|
| | | <p>Модуль 7. Особенности организации и осуществления внутреннего финансового аудита у подведомственных государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений.</p> <p>Модуль 8. Организация внутреннего контроля в государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждениях.</p> <p>Модуль 9. Контроль учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений.</p> <p>Модуль 10. Практикум с руководителями и аудиторами главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств.</p> | | |
| Третий день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 11. Практические аспекты организации и осуществления внутреннего финансового аудита, примеры внедрения внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств, у администратора бюджетных средств, в государственных (муниципальных) казенных учреждениях.</p> <p>Модуль 12. Аудит достоверности бюджетной отчетности –</p> | Вопросы 11-14 Рабочей программы курса | Л, П, А |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>обязательное мероприятия внутреннего финансового аудита.</p> <p>Модуль 13. Внутренний финансовый аудит закупок.</p> <p>Модуль 14. Анализ ошибок, допускаемых при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.</p> | | |
|--|--|---|--|--|

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации

**«КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ И
АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНОВ ВЛАСТИ В 2023 ГОДУ»**

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|--|
| Для кого предназначен | Руководителей, главных бухгалтеров, специалистов планово-экономических отделов организаций госсектора. |
| Цели курса | Изучить актуальные требования к деятельности организаций государственного сектора и соответствующие механизмы внутреннего и внешнего контроля. |
| Введение | <p>Курс предлагает структурированное изложение и пояснение актуальных требований к деятельности организаций государственного сектора и соответствующие механизмы внутреннего и внешнего контроля. Федеральные стандарты контроля и аудита, Федеральные стандарты бухгалтерского учета и иные обязательные требования по осуществлению деятельности и обеспечению контроля деятельность учреждений госсектора в 2023 году, а также иные специализированные механизмы управления расходами учреждений рассматриваются и поясняются.</p> <p>Обучение включает 16 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере бюджетного учета.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: сущность, приоритеты и принципы бюджетной реформы системы управления общественными финансами; систему контроля и аудита в бюджетной сфере; функции и полномочия органов внешнего и внутреннего государственного финансового контроля; принципы организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; виды, методы и объекты государственного (муниципального) контроля; порядок организации системы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности.

Слушатель должен уметь: составлять план внутреннего финансового аудита; осуществлять контрольные мероприятия; формировать акты и заключения по результатам проведения контрольных мероприятий; выявлять финансовые риски при проведении внутреннего финансового контроля.

Слушатель должен приобрести навык: организации внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита в органах государственной власти.

Цель обучения: Изучить актуальные требования к деятельности организаций государственного сектора и соответствующие механизмы внутреннего и внешнего контроля.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Контроль финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений, казенных учреждений, органов власти в 2023 году», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Бюджетная реформа, эффективность на уровне учреждения и обновление механизмов государственного и муниципального финансового контроля.

- Повышение эффективности бюджетных расходов вследствие применения обновленного порядка контроля и аудита, а также внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля. Обзор актуальных нормативных документов:
- Концепция повышения эффективности бюджетных расходов на 2019–2024 годы (распоряжение Правительства от 31.01.2019 № 117-р).
- Внутренний стандарт Счетной палаты РФ СГА 104. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля). Аудит эффективности" (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 09.02.2021 N 2ПК).
- Сущность, приоритеты и принципы бюджетной реформы системы управления общественными финансами:
- внедрение механизмов взаимного признания (непризнания) органами внешнего и органами внутреннего госфинконтроля результатов контроля.
- развитие риск-ориентированного подхода к осуществлению контроля, при котором проверки сократят за счет внедрения риск-ориентированного подхода к их планированию.
- переориентация внутреннего госфинконтроля на упреждающий контроль, повышение участия главных распорядителей в системе госфинконтроля.
- автоматизация процедур внутреннего финансового контроля. Система «Электронный бюджет».
- переход к полноценному внутреннему аудиту, внедрение единых требований и системы обучения внутренних аудиторов.
- Действующая система контроля расходования бюджетных средств. Трехуровневая система контроля и аудита в бюджетной сфере.
- Функции и полномочия органов внешнего и внутреннего государственного финансового контроля: полномочия Счетной палаты РФ, Федерального казначейства, контрольно-счетных, финансовых органов субъектов РФ и муниципальных образований. Взаимодействие с правоохранительными органами.
- Внешний государственный финансовый контроль. Общие принципы организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований на основании Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ. Функции Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере в соответствии с Положением "О Федеральном казначействе". Функции Счетной палаты в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации".
- Внутренний финансовый аудит и внутренний финансовый контроль администратора бюджетных средств. Порядок и требования контроля учредителя за деятельностью подведомственных учреждений на основании пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", пункта 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях". Функциональная независимость и цели внутреннего финансового аудита: обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств.
- Внутренний государственный (муниципальный) финансовый контроль. Обязательный характер внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни согласно Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" в целях соблюдения требований к исполнению своих бюджетных полномочий. Отсутствие ограничений на порядок, способы, процедуры осуществления указанного внутреннего контроля.
- Внутренний аудит как способ подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета.

- Изменения нормативных актов Российской Федерации 2020-2021 года в части контроля за использованием бюджетных средств и деятельностью бюджетных учреждений. Новаии в сфере контроля в 2021 году.
- Изменения в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, вносимые Федеральным законом от 26 июля 2019 г. № 199-ФЗ. Уточнение терминологии и правил внутреннего контроля.
- Федеральное казначейство утвердило план по переходу на казначейское обслуживание и систему казначейских платежей. Приказами Минфина и Казначейства утверждены отдельные нормативно-правовые документы, регламентирующие новые формы документов и новые правила осуществления операций.
- Стандарты внутреннего финансового аудита. Порядок проведения внутреннего финансового аудита в отношении учреждений государственного сектора: предмет и метод внутреннего финансового аудита в учреждении, порядок составления плана внутреннего финансового аудита, порядок проведения аудиторской проверки.
- Контроль закупок с учетом изменений законодательства и обновленных требований к аудиту закупок. Контроль целевого характера расходов учреждения, эффективности расходования бюджетных средств и процедур закупочной деятельности. Казначейский контроль в Единой информационной системе (ЕИС). Бюджетный мониторинг, мониторинг и аудит закупок.

Модуль 2. Государственный (муниципальный) финансовый контроль: виды, формы, методы.

- Организация и осуществление внешнего государственного (муниципального) финансового контроля: Порядок проведения и прохождения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Изменения законодательства в 2021. Стандарты контроля и аудита.
- Контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации в системе государственного внешнего финансового контроля. Минимизация рисков при проверках контрольно-счетной палаты субъекта РФ (муниципального образования). Стандарты финансового контроля Счетной палаты и их применение. Бюджетные полномочия в части организации внешнего финансового контроля.
- Планирование государственного (муниципального) финансового контроля, основанное на риск-ориентированном подходе. Порядок проведения контрольных мероприятий.
- Контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации в системе государственного внешнего финансового контроля. Минимизация рисков при проверках контрольно-счетной палаты субъекта РФ (муниципального образования).
- Виды и объекты государственного (муниципального) контроля. Методы государственного (муниципального) финансового контроля.
- Порядок и примеры формирования актов и заключений по результатам проведения контрольных мероприятий. Представления и предписания органов государственного (муниципального) финансового контроля. Реализация результатов государственного финансового контроля.
- Отдельные аспекты контроля. Контроль исполнения бюджетов субъектов РФ и муниципальных образований, использования субсидий и субвенций из федерального бюджета. Контроль в сфере использования государственного и муниципального имущества.
- Порядок и примеры формирования актов и заключений по результатам проведения контрольных мероприятий. Представления и предписания органов государственного (муниципального) финансового контроля. Реализация результатов государственного финансового контроля.
- Практика государственного (муниципального) финансового контроля.
- Отдельные аспекты контроля. Контроль исполнения бюджетов субъектов РФ и муниципальных образований, использования субсидий и субвенций из федерального бюджета. Контроль в сфере использования государственного и муниципального имущества.

Модуль 3. Внутренний финансовый контроль и внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности.

- Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности. В соответствии Федеральным законом N 402-ФЗ учреждение обязано организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, но законом не установлены ограничения в части порядка, способов и процедур осуществления внутреннего контроля.
- Порядок организации системы внутреннего контроля, регламентация и мероприятия по его осуществлению исходя из заявленных задач по контролю, возможностей учреждения и общероссийской практики. Практические решения для организации в учреждении внутреннего контроля фактов хозяйственной.
- Внутренний финансовый контроль (ВФК) - внутренний процесс, осуществляемый ГАБС, АБС, ПБС в целях соблюдения требований к исполнению бюджетных полномочий, которые установлены актами, регулирующими бюджетные правоотношения. Правила и процедуры ВФК должны соответствовать требованиям стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:
 - "Планирование контрольной деятельности органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля";
 - "Основные принципы осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля";
 - "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов ВФК и их должностных лиц".
- Порядок и практика организации внутреннего финансового контроля и внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни применительно к различным типам учреждений:
 - казенное учреждение - ВФК в рамках бюджетного законодательства и внутренний контроль фактов хозяйственной деятельности согласно законодательству о бухучете. Допустимые способы объединения этих видов контроля. Регламентация и процедуры внутреннего контроля с учетом требований стандартов.
 - бюджетное (автономное) учреждение - внутренний контроль по законодательству о бухучете. Регламентация и процедуры внутреннего контроля с учетом требований стандартов.

Модуль 4. Система казначейских платежей и казначейской обслуживание - 2023.

- Новый порядок казначейского обслуживания в территориальных органах Федерального казначейства.
- Требования Казначейства при обосновании сумм платежей и представлении обосновывающих документов при проведении расходных операций
- Особенности банковского и к Казначейского сопровождения государственных контрактов.
- Действия заказчика-учреждения, действия исполнителя-учреждения в рамках казначейского сопровождения.
- Порядок расчетов по договору, заключенному в рамках исполнения государственного контракта.
- Требования Казначейства при обосновании сумм платежей и представлении обосновывающих документов при проведении расходных операций.
- Авансовые платежи, подлежащие казначейскому сопровождению (Письмо Минфина России от 26.05.2020 № 09-01-11/44313).
- Казначейское обеспечение обязательств при казначейском сопровождении целевых средств:
 - Порядок казначейского обеспечения в соответствии с Приказом Минфина России от 13 декабря 2019 г. №232н.
 - Порядок осуществления казначейского обеспечения обязательств при банковском сопровождении государственных контрактов в соответствии с Положением Минфина России и Банка России от 19.12.2019 № 239н, 707-П "О порядке осуществления казначейского обеспечения обязательств при банковском сопровождении государственных контрактов".

День 2

Модуль 5. Управление финансами учреждения.

- Контроль качества планирования и обоснования расходов.
- Механизмы контроля рисков.
- Постатейный контроль превышения лимитов расходов «по оплате».
- Формы контроля на основании утвержденной проектно-сметной документации. Требования и процедуры контроля расходных операций на основании утвержденной проектно-сметной документации.
- Формы контроля на основании утвержденного бюджета проекта. Требования и процедуры контроля расходных операций на основании утвержденного бюджета проекта.
- Понятия и особенности банковского сопровождения контрактов при реализации инфраструктурных проектов с участием государства:.
- Контроль целевого расходования денежных средств по сопровождаемому контракту.
- Мониторинг расчетов, осуществляемых в рамках исполнения сопровождаемого контракта.

Модуль 6. Ведомственный внутренний финансовый контроль и финансовый аудит.

- Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита в органах государственной власти.
- Осуществление главными администраторами, ГРБС внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита.
- Порядок проведения внутреннего финансового аудита в отношении учреждений государственного сектора: предмет и метод внутреннего финансового аудита в учреждении, порядок составления плана внутреннего финансового аудита, программа аудита по основным темам. формирование аудиторской группы, порядок проведения аудиторской проверки, оформление рабочей документации в ходе аудиторской проверки, оформление результатов аудиторской проверки и отчетности по реализации ее результатов.
- Осуществление внутреннего финансового контроля в учреждении государственного сектора. Способы контрольных действий. Контрольные процедуры и порядок их проведения.
- Порядок оформления контрольных процедур в примерной Карте внутреннего финансового контроля
- Выявление финансовых рисков при проведении внутреннего финансового контроля
- Анализ подходов и методов в части управления финансовыми рисками, направленными на обеспечение соблюдения законодательных, нормативно-правовых актов, повышения качества бюджетной отчетности, а также эффективности расходования бюджетных средств. Дальнейшее совершенствование системы государственного (муниципального) контроля

Модуль 7. Профилактика бюджетных рисков. Взаимодействие с ревизорами и проверяющими.

Подготовка к ревизиям и проверкам.

- Основные документы и регламенты, определяющие порядок, сроки и контрольные процедуры внутреннего контроля. Учетная политика учреждения, правила учета и Федеральные стандарты учета. Порядок формирования, рекомендации и образцы локальных документов учреждения.
- Контрольные процедуры и порядок их проведения.
- Порядок оформления контрольных процедур внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
- Подготовка к ревизиям и проверкам внешнего контроля. Порядок проверки бухгалтерии и штрафные санкции. Рекомендации по минимизации рисков.
- Практика организации и осуществления процедур внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, проведения внутренних аудиторских проверок.

Модуль 8. Контроль и аудит в сфере закупок.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 2 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ И
АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНОВ ВЛАСТИ В 2023 ГОДУ»**

Срок обучения: 16 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-----------------------------|--|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| Очная форма обучения | | | | | |
| 1 | Модуль 1. Бюджетная реформа, эффективность на уровне учреждения и обновление механизмов государственного и муниципального финансового контроля. Модуль 2. Государственный (муниципальный) финансовый контроль: виды, формы, методы. Модуль 3. Внутренний финансовый контроль и внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности. Модуль 4. Система казначейских платежей и казначейской обслуживание — 2023. | 8 | 6 | 2 | Тест |
| 2 | Модуль 5. Управление финансами учреждения. Модуль 6. Ведомственный внутренний финансовый контроль и финансовый аудит. Модуль 7. Профилактика бюджетных рисков. Взаимодействие с ревизорами и проверяющими. Подготовка к ревизиям и проверкам. Модуль 8. Контроль и аудит в сфере закупок. | 7 | 5 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | | 16 | 11 | 5 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 1. Бюджетная реформа, эффективность на уровне учреждения и обновление механизмов государственного и муниципального финансового контроля. Модуль 2. Государственный (муниципальный) финансовый контроль: виды, формы, методы. Модуль 3. Внутренний финансовый контроль и внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности. Модуль 4. Система казначейских платежей и казначейской обслуживание — 2023. | Вопросы 1-4 Рабочей программы курса | Л, П |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 5. Управление финансами учреждения. Модуль 6. Ведомственный внутренний финансовый контроль и финансовый аудит. Модуль 7. Профилактика бюджетных рисков. Взаимодействие с ревизорами и проверяющими. Подготовка к ревизиям и проверкам. Модуль 8. Контроль и аудит в сфере закупок. | Вопросы 5-8 Рабочей программы курса | Л, П, А |

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие
СР – самостоятельная работа
Д – деловая игра
О – опрос, дискуссия
А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации

«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛ. ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
ТЕРРОРИЗМУ И ЭКСТРЕМИЗМУ»

Наименование области профессиональной деятельности: (12) Обеспечение безопасности

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.03.04. Государственное и муниципальное управление

| | |
|-----------------------|---|
| Для кого предназначен | Государственных гражданских и муниципальных служащих, отвечающих за вопросы противодействия терроризму и экстремизму. |
| Цели курса | Изучить организационные и правовые основы в сфере обеспечения антитеррористической безопасности, сформировать профессиональные практические компетенции, позволяющих выполнять трудовые функции в рамках актуальных требований к трудовой деятельности. |
| Введение | <p>В программе будут рассмотрены современные требования обеспечения антитеррористической безопасности на объектах, находящихся в сфере деятельности органов исполнительной власти: места массового пребывания, образовательные учреждения, учреждения культуры, транспорта, спорта и торговли. Особое внимание будет уделено организации мероприятий по укреплению антитеррористической защиты объекта, обучению персонала, а также организации антитеррористического контроля.</p> <p>Обучение включает 16 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере антитеррористической безопасности и противодействия экстремизму.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: нормативно-правовые основы по противодействию терроризму и экстремизму; концепции антитеррористической защищенности объекта.

Слушатель должен уметь: организовывать разработку и реализацию мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений; принимать меры по устранению предпосылок для возникновения конфликтов, способствующих совершению террористических актов; участвовать в социальной реабилитации лиц, пострадавших в результате террористического акта; организовывать обучение граждан методам предупреждения угрозы террористического акта, минимизации и ликвидации последствий его проявлений; организовывать участие органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления в проведении учений в целях усиления взаимодействия указанных органов при осуществлении мер по противодействию терроризму; разрабатывать регламенты по антитеррористической защищенности объекта.

Цель обучения: Изучить организационные и правовые основы в сфере обеспечения антитеррористической безопасности, сформировать профессиональные практические компетенции, позволяющих выполнять трудовые функции в рамках актуальных требований к трудовой деятельности.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Организация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления Московской обл. по противодействию терроризму и экстремизму», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Система государственного и муниципального управления. Нормативно-правовая база по противодействию терроризму и экстремизму. Стратегия борьбы с терроризмом и противодействие экстремизму.

- ФЗ от 06 марта 2006 № 35 «О противодействии терроризму».
- Применение статьи 20.35 КоАП органами исполнительной власти в отношении объектов, не выполняющих требования антитеррористической защищенности.
- Актуальные изменения, введенные ПП РФ от 5 марта 2022 г. N 289 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в сфере обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий)".
- ПП РФ от 27 мая 2017 г. № 638 «О взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта»; Указ Президента РФ от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».
- ПП РФ от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)» (с последними изменениями на дату проведения курса).
- Требования к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, объектов, осуществляющих деятельность в сфере: культуры; образования; торговли, спорта.

Модуль 2. Организация профилактики терроризма и экстремизма на территории субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Предотвращение террористических актов с использованием взрывчатых устройств.

Модуль 3. Полномочия, обязанности и ответственность органов власти в сфере противодействия терроризму. Разработка концепции антитеррористической защищенности объекта.

- Категорирование объекта (организации): порядок организации и проведения, работа Комиссии по категорированию.
- Сбор и анализ информации, выявление потенциально опасных участков, определение критических элементов, определение степени угрозы совершения теракта, модели нарушителя, оценка социально-экономических последствий совершения теракта в организации, показатели материального ущерба, определение категории организации. Порядок проведения категорирования, разработки и согласования паспорта безопасности.

Модуль 4. Физическое обеспечение антитеррористической деятельности на объектах, подлежащих антитеррористической защищенности.

Модуль 5. Разработка организационно-распорядительной документации по антитеррористической защищенности объекта.

- Разработка регламентов и порядков информирования об угрозе совершения теракта, контроля выполнения требований антитеррористической защищенности (АТЗ) организации. Комплекс мер по обеспечению АТЗ организации.

День 2

Модуль 6. Инженерно-техническое обеспечение безопасности мест массового пребывания людей (далее - защищаемых объектов).

- Новые угрозы безопасности защищаемых объектов: реалии и современность.
- Классификация инженерно-технических средств безопасности (ИТСБ). Технические средства охранной и тревожной сигнализации.

- Системы контроля доступом и их использование. Поисковые приборы в системе антитеррористической защищённости объекта.
- Технические средства пожарной сигнализации и средства пожаротушения. Современные системы видеоконтроля и наблюдения защищаемых объектов.

Модуль 7. Организация подготовки и проведения антитеррористических учений и тренировок в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Противодействие идеологии терроризма.

Модуль 8. Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности и снижению уязвимости объекта: практика организации.

- Организационные, инженерно-технические, правовые и иные меры по созданию защиты объектов.
- Привлекаемые силы и средства.
- Осуществление пропускного режима.
- Организация охраны, направленной на воспрепятствование неправомерному проникновению. Мероприятия по пресечению попыток совершения теракта, минимизация возможных последствий.
- Порядок информирования об угрозе совершения или совершении теракта и реагирования ответственных лиц.

Модуль 9. Организация обучения персонала мерам антитеррористической защиты.

- Требования к персоналу, обеспечивающему антитеррористическую защищенность объекта.
- Обучение руководящего состава, сотрудников службы безопасности и персонала действиям в чрезвычайных ситуациях.
- Отработка практических навыков действий в нестандартных ситуациях.

Модуль 10. Организация контроля за исполнением требований антитеррористической защищенности.

- Юридическая ответственность предприятия и должностного лица за нарушение требований антитеррористического законодательства и отсутствие паспорта безопасности.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 2 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛ. ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
ТЕРРОРИЗМУ И ЭКСТРЕМИЗМУ»**

Срок обучения: 16 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-----------------------------|---|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| Очная форма обучения | | | | | |
| 1 | Модуль 1. Система государственного и муниципального управления. Нормативно-правовая база по противодействию терроризму и экстремизму. Стратегия борьбы с терроризмом и противодействие экстремизму. Модуль 2. Организация профилактики терроризма и экстремизма на территории субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Предотвращение террористических актов с использованием взрывчатых устройств. Модуль 3. Полномочия, обязанности и ответственность органов власти в сфере противодействия терроризму. Разработка концепции антитеррористической защищенности объекта. Модуль 4. Физическое обеспечение антитеррористической деятельности на объектах, подлежащих антитеррористической защищенности. Модуль 5. Разработка организационно-распорядительной документации по антитеррористической защищенности объекта. | 8 | 6 | 2 | Тест |
| 2 | Модуль 6. Инженерно-техническое обеспечение безопасности мест массового пребывания людей (далее - защищаемых объектов). Модуль 7. Организация подготовки и проведения | 7 | 5 | 2 | Тест |

| | | | | |
|---|----|----|---|------|
| <p>антитеррористических учений и тренировок в органах государственной власти и органах местного самоуправления.</p> <p>Противодействие идеологии терроризма.</p> <p>Модуль 8. Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности и снижению уязвимости объекта: практика организации.</p> <p>Модуль 9. Организация обучения персонала мерам антитеррористической защиты.</p> <p>Модуль 10. Организация контроля за исполнением требований антитеррористической защищенности.</p> | | | | |
| Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | 16 | 11 | 5 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 1. Система государственного и муниципального управления.</p> <p>Нормативно-правовая база по противодействию терроризму и экстремизму. Стратегия борьбы с терроризмом и противодействие экстремизму.</p> <p>Модуль 2. Организация профилактики терроризма и экстремизма на территории субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.</p> <p>Предотвращение</p> | Вопросы 1-5 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | | | |
|-------------|------------------|--|--------------------------------------|---------|
| | | <p>террористических актов с использованием взрывчатых устройств.</p> <p>Модуль 3. Полномочия, обязанности и ответственность органов власти в сфере противодействия терроризму. Разработка концепции антитеррористической защищенности объекта.</p> <p>Модуль 4. Физическое обеспечение антитеррористической деятельности на объектах, подлежащих антитеррористической защищенности.</p> <p>Модуль 5. Разработка организационно-распорядительной документации по антитеррористической защищенности объекта.</p> | | |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 6. Инженерно-техническое обеспечение безопасности мест массового пребывания людей (далее - защищаемых объектов).</p> <p>Модуль 7. Организация подготовки и проведения антитеррористических учений и тренировок в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Противодействие идеологии терроризма.</p> <p>Модуль 8. Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности и снижению уязвимости объекта: практика организации.</p> <p>Модуль 9. Организация обучения персонала</p> | Вопросы 6-10 Рабочей программы курса | Л, П, А |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | мерам антитеррористической защиты. Модуль 10. Организация контроля за исполнением требований антитеррористической защищенности. | | |
|--|--|---|--|--|

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

**Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»**

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации**

**«ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В
ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В 2023
ГОДУ»**

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|--|
| Для кого предназначен | Специалистов главных администраторов, распорядителей и получателей бюджетных средств, унитарных предприятий, получающих бюджетные средства, бюджетных казенных, автономных учреждений, руководителей и членов аудиторских групп субъектов внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти и органах муниципального управления. |
| Цели курса | Дать разъяснения и практические навыки организации внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в 2023 году; рассмотреть методические и практические аспекты организации и осуществления внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти и в органах муниципального управления. |
| Введение | В курсе будут рассмотрены методические и практические аспекты организации и осуществления внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти и в органах муниципального управления. Обучение включает 24 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере экономики. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** Федеральные стандарты внутреннего финансового аудита; особенности организации внутреннего контроля в государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждениях; объекты и субъекты внутреннего финансового аудита; классификацию и виды бюджетных нарушений; принципы осуществления, схему организации и задачи внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств;
- **Слушатель должен уметь:** составлять годовой план внутреннего финансового аудита; формировать программу аудиторского мероприятия; составлять заключения по результатам аудиторского мероприятия; проводить аудиторские мероприятия; осуществлять сбор аудиторских доказательств; разрабатывать и актуализировать реестр бюджетных рисков.

Цель обучения: Дать разъяснения и практические навыки организации внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в 2023 году; рассмотреть методические и практические аспекты организации и осуществления внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти и в органах муниципального управления.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Практические аспекты организации внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в 2023 году», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств и администратора бюджетных средств

- Федеральные стандарты внутреннего финансового аудита: практика применения.
- Нормативно-правовая основа проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств и администраторов бюджетных средств. Интеграция внутреннего финансового аудита и системы мониторинга качества финансового менеджмента.
- Внутренние (ведомственные) акты в сфере внутреннего финансового аудита: порядок (положение) о внутреннем финансовом аудите, формы документов. Подходы к формированию и примеры документов.
- Нормативно-правовая основа внутреннего контроля в государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждениях, контроля учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений; ведомственного контроля в сфере закупок.

Модуль 2. Классификация и виды бюджетных нарушений и недостатков, выявленных при проведении внутреннего финансового аудита.

Модуль 3. Организация взаимосвязанной системы контроля и аудита у главного администратора бюджетных средств

- Пример интеграции внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита, системы мониторинга качества финансового менеджмента, внутреннего контроля в организации, ведомственного контроля, контроля учредителя.
- Использование результатов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, внешнего государственного (муниципального) финансового контроля при организации системы контроля и аудита у главного администратора бюджетных средств.
- Принципы формирования единой системы контроля и аудита, примеры реализации результатов.

Модуль 4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств

- Принципы осуществления, схема организации и задачи внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств.
- Соглашение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.
- Решение об организации упрощенного осуществления внутреннего финансового аудита и ответственность руководителя главного администратора бюджетных средств.
- Субъекты, объекты, контрольные действия. Способы проведения контрольных действий.
- Риск-ориентированный подход к организации контрольной и аудиторской деятельности.
- Бюджетные риски: понятие бюджетных рисков, выявление бюджетных рисков, формирование реестра бюджетных рисков. Примеры реестра бюджетных рисков.
- Составление годового плана внутреннего финансового аудита
- Формирование программы аудиторского мероприятия.
- Формирование аудиторской группы, привлечение экспертов.
- Методы внутреннего финансового аудита.
- Проведение аудиторских мероприятий.
- Рабочая документация аудиторского мероприятия: порядок заполнения и примеры документов.

День 2

Модуль 5. Подготовка и представление заключений по результатам аудиторских мероприятий и годовых отчетов о состоянии внутреннего финансового аудита

- Составление заключения по результатам аудиторского мероприятия.
- Сведения о результатах мероприятий внутреннего финансового аудита. Порядок хранения отчетности.
- Перечень (план) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры: порядок разработки и примеры.
- Оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению надежности внутреннего финансового контроля.
- Мониторинг выполнения плана мероприятий внутреннего финансового аудита.
- Подготовка рекомендаций по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств по результатам внутреннего финансового аудита.
- Годовой отчет о состоянии внутреннего финансового аудита.

Модуль 6. Система оценки качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств и администраторов бюджетных средств

- Мониторинг качества финансового менеджмента: цели и результаты мониторинга, подходы к проведению мониторинга.
- Источники информации для проведения мониторинга качества финансового менеджмента.
- Нормативно-правовое регулирование системы мониторинга финансового менеджмента.
- Показатели, используемые для оценки качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств
- Расчет итоговой оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств.
- Порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента администраторов бюджетных средств.

Модуль 7. Особенности организации и осуществления внутреннего финансового аудита у подведомственных государственных (муниципальных) казенных учреждений.

Модуль 8. Организация внутреннего контроля в государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждениях.

День 3

Модуль 9. Контроль учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений.

Модуль 10. Практикум с руководителями и аудиторами главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств: рассмотрение практических примеров.

Модуль 11. Практические аспекты организации и осуществления внутреннего финансового аудита, примеры внедрения внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств, у администратора бюджетных средств, в государственных (муниципальных) казенных учреждениях

- Оформление решения об организации внутреннего финансового аудита: примеры внутренних нормативных документов ГРБС, регламентирующих организацию внутреннего финансового аудита.
- Планирование внутреннего финансового аудита: пример проведения предварительного анализа результатов мониторинга качества финансового менеджмента, актов, заключений, представлений, предписаний органов внутреннего и внешнего контроля. Оформление результатов предварительного анализа, выявление бюджетных рисков.

- Разработка и актуализации реестра бюджетных рисков, пример реестра бюджетных рисков.
- Разработка плана аудиторских мероприятий, примеры плана аудиторских мероприятий.
- Разработка программы аудиторского мероприятия.
- Порядок взаимодействия членов аудиторской группы.
- Порядок подготовки и заполнения рабочей документации внутреннего финансового аудита: документация на этапе планирования аудиторских мероприятий, заключение и план мероприятий, годовой отчет.
- Оценка надежности внутреннего финансового контроля.
- Разработка внутреннего нормативного документа ГРБС (Положение, Порядок), регламентирующего организацию и осуществление внутреннего финансового аудита.

Модуль 12. Аудит достоверности бюджетной отчетности – обязательное мероприятия внутреннего финансового аудита.

Рассмотрение сквозного практического примера по организации и проведению аудита достоверности бюджетной отчетности.

День 4

Модуль 13. Внутренний финансовый аудит закупок.

Рассмотрение сквозного практического примера по проведению внутреннего финансового аудита закупок, включая планирование, проведение аудиторских мероприятий, реализацию результатов.

Модуль 14. Практические примеры проведения аудиторского мероприятия

По согласованию со слушателями рассматриваются 2-3 темы аудиторского мероприятия, включая: определение операций / действий бюджетной процедуры, актуализацию реестра бюджетных рисков, разработку программы аудиторского мероприятия, примеры проведения аудиторского мероприятия, примеры аудиторской документации, формирование заключения и плана мероприятий, определение порядка мониторинга результатов аудиторского мероприятия.

Модуль 15. Анализ ошибок, допускаемых при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

Ответы на практические вопросы.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 4 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В
ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В 2023
ГОДУ»**

Москва - 2023

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 6 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|--|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | <p>Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств и администратора бюджетных средств</p> <p>Модуль 2. Классификация и виды бюджетных нарушений и недостатков, выявленных при проведении внутреннего финансового аудита.</p> <p>Модуль 3. Организация взаимосвязанной системы контроля и аудита у главного администратора бюджетных средств</p> <p>Модуль 4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств</p> | 6 | 4 | 2 | Тест |
| 2 | <p>Модуль 5. Подготовка и представление заключений по результатам аудиторских мероприятий и годовых отчетов о состоянии внутреннего финансового аудита</p> <p>Модуль 6. Система оценки качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств и администраторов бюджетных средств</p> <p>Модуль 7. Особенности организации и осуществления внутреннего финансового аудита у подведомственных государственных (муниципальных) казенных учреждений.</p> <p>Модуль 8. Организация внутреннего контроля в государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждениях.</p> | 6 | 4 | 2 | Тест |
| 3 | <p>Модуль 9. Контроль учредителя государственных (муниципальных) казенных,</p> | 6 | 4 | 2 | Тест |

| | | | | | |
|---|--|----|----|---|------|
| | <p>бюджетных, автономных учреждений.</p> <p>Модуль 10. Практикум с руководителями и аудиторами главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств: рассмотрение практических примеров.</p> <p>Модуль 11. Практические аспекты организации и осуществления внутреннего финансового аудита, примеры внедрения внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств, у администратора бюджетных средств, в государственных (муниципальных) казенных учреждениях</p> <p>Модуль 12. Аудит достоверности бюджетной отчетности – обязательное мероприятия внутреннего финансового аудита.</p> | | | | |
| 4 | <p>Модуль 13. Внутренний финансовый аудит закупок.</p> <p>Модуль 14. Практические примеры проведения аудиторского мероприятия</p> <p>Модуль 15. Анализ ошибок, допускаемых при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.</p> | 5 | 3 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 24 | 15 | 9 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 14.00 | Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств и | Вопросы 1-4 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | | | |
|-------------|------------------|---|-------------------------------------|------|
| | | <p>администратора бюджетных средств</p> <p>Модуль 2. Классификация и виды бюджетных нарушений и недостатков, выявленных при проведении внутреннего финансового аудита.</p> <p>Модуль 3. Организация взаимосвязанной системы контроля и аудита у главного администратора бюджетных средств</p> <p>Модуль 4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств</p> | | |
| Второй день | С 10.00 до 14.00 | <p>Модуль 5. Подготовка и представление заключений по результатам аудиторских мероприятий и годовых отчетов о состоянии внутреннего финансового аудита</p> <p>Модуль 6. Система оценки качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств и администраторов бюджетных средств</p> <p>Модуль 7. Особенности организации и осуществления внутреннего финансового аудита у подведомственных государственных (муниципальных) казенных учреждений.</p> <p>Модуль 8. Организация внутреннего контроля в государственных (муниципальных)</p> | Вопросы 5-8 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | | | |
|----------------|------------------|--|---------------------------------------|---------|
| | | казенных, бюджетных, автономных учреждениях. | | |
| Третий день | С 10.00 до 14.00 | <p>Модуль 9. Контроль учредителя государственных (муниципальных) казенных, бюджетных, автономных учреждений.</p> <p>Модуль 10. Практикум с руководителями и аудиторами главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств: рассмотрение практических примеров.</p> <p>Модуль 11. Практические аспекты организации и осуществления внутреннего финансового аудита, примеры внедрения внутреннего финансового аудита у главного администратора бюджетных средств, у администратора бюджетных средств, в государственных (муниципальных) казенных учреждениях</p> <p>Модуль 12. Аудит достоверности бюджетной отчетности – обязательное мероприятия внутреннего финансового аудита.</p> | Вопросы 9-12 Рабочей программы курса | Л, П |
| Четвертый день | С 10.00 до 14.00 | <p>Модуль 13. Внутренний финансовый аудит закупок.</p> <p>Модуль 14. Практические примеры проведения аудиторского мероприятия</p> | Вопросы 13-15 Рабочей программы курса | Л, П, А |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | Модуль 15. Анализ ошибок, допускаемых при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита. | | |
|--|--|---|--|--|

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

**Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»**

ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации**

**«ПРЕСС-СЛУЖБА ОРГАНОВ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ В 2023 ГОДУ».**

Наименование области профессиональной деятельности: (11) Средства массовой информации, издательство и полиграфия

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 42.03.01. Реклама и связи с общественностью

| | |
|-----------------------|---|
| Для кого предназначен | Для руководителей и специалистов пресс-служб, пресс-секретарей, специалистов по связям с общественностью и СМИ государственных и муниципальных органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций , региональных и территориальных представительств и подразделений федеральных органов власти, аппаратов представительных органов власти, государственных учреждений, руководителей комитетов, департаментов и отделов по связям с общественностью, по информационной политике, по работе со СМИ, руководители и специалисты пресс-центров. |
| Цели курса | Рассмотреть особенности организации работы пресс-службы органов власти. |
| Введение | В программе курса раскрываются актуальные вопросы деятельности пресс-службы и даются практические рекомендации по организации пресс-службы органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций; научитесь разрабатывать долгосрочные коммуникационные стратегии с учетом всех возможных факторов, получите практико-ориентированные рекомендации по ежедневной работе пресс-центра органов власти, а также сможете объективно оценивать эффективность PR-деятельности. Обучение включает 24 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере средств массовой информации. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** Особенности деятельности пресс-службы органов власти; Правовые и нормативные аспекты деятельности пресс служб;
- **Слушатель должен уметь:** Осуществлять сбор и анализ информации социально-политического характера, связанной с осуществлением политической и экономической деятельности; проводить мониторинг, анализ состояния и динамики общественного мнения; проводить анализ деятельности средств массовой информации по освещению и интерпретации деятельности органов власти; осуществлять информирование внешних групп общественности; разрабатывать стратегии по отношению к прессе, информационные консультации; оформлять информационные бюллетени, тексты и документы для опубликования; осуществлять подготовку и проведение пресс – конференций, брифингов; осуществлять подготовку ответов на письма граждан.

Цель обучения: Рассмотреть особенности организации работы пресс-службы органов власти.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Пресс-служба органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций в 2023 году», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1.

Модуль 1. Функции и задачи пресс-службы

- Основные задачи в сфере коммуникаций.
- Внешние и внутренние функции пресс-службы.
- Обязанности и специфика деятельности пресс-секретаря, руководителя пресс-службы, спичрайтера и др.
- Положение о работе пресс-службы.
- Взаимодействие пресс-службы с руководителями компании.
- Особенности деятельности пресс-службы с учетом потребностей внутренних клиентов – других подразделений компании.
- Особенности профессиональной специализации сотрудников современных СМИ
- Планирование и бюджетирование PR-мероприятий

Модуль 2. Правовые и нормативные аспекты деятельности пресс служб и отделов по связям с общественностью

- Права редакций и журналистов на поиск информации. Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
- Права фигурантов журналистских материалов
- Защита чести, достоинства и деловой репутации.

День 2.

Модуль 3. Организация эффективной работы пресс-службы со СМИ

- Подготовительный этап: матрица стейкхолдеров, контент-планирование, медиакарта, база СМИ, аккредитация, проведение спецмероприятий для СМИ и т.д.
- Цели и задачи медиаконтакта. Корректная постановка цели. Как выбрать содержание и стиль выступления в зависимости от характера мероприятия
- Техники проведения медиаконтактов (интервью, пресс-конференций, брифингов)
- Подготовка спикеров к выступлению / общению со СМИ

Модуль 4. Взаимоотношения со СМИ пресс-службы в органах власти и госучреждениях.

- Формы, средства и особенности взаимодействия органов власти и госучреждений со средствами массовой информации
- Что такое информационное поле
- Власть - это бренд?
- Реализация информационной политики
- Правила эффективного паблисити, текстов, пресс-релизов и других PR-материалов
- Пресс служба структуры или пресс служба личности – кого представляет пресс отдел
- Что делать, когда нет ньюзмейкера
- Что делать, когда вы представляете основного ньюзмейкера
- Организация мероприятий для прессы: открытый и закрытый форматы
- Пост-работа. Мониторинг. Оценка эффективности

День 3.

Модуль 5. Представительство в Интернете.

- Требования к официальному представительству органа власти в Интернете.
- Особенности и возможности. Специфика подачи материала в сети Интернет. Коммуникация в Интернете. Что нужно учитывать? Какие тексты лучше работают в интернет?
- Возможности социальных сетей для поддержания имиджа органов власти и должностных лиц. Какова их эффективность как PR-инструментов?
- Присутствие спикера в социальных сетях. Как лучше организовать публичность: ведет спикер аккаунт сам или страницу ведет пресс-служба? Проблемы и решения.
- Блог «от первого лица» или от госоргана на различных ресурсах.
- Допустимый и недопустимый контент, особенности работы с различными Интернет ресурсами

Модуль 6. Подготовка визуальных материалов для блога / постов

- Материалы для публикации: какие из видов будут иметь максимальную эффективность. Современные тренды
- Визуальные коммуникации. Videоблоги и видеоканалы коммуникации. Использование видео- или аудиозаписей, вебинаров и подкастов
- Подготовка иллюстраций. Использование фотографий
- Что важно во время трансляций. Что нужно делать после трансляций

Модуль 7. Корпоративные СМИ.

- Создание собственного издания.
- Подбор персонала.
- Формат и периодичность издания.
- Проблемы выпуска корпоративного издания и их разрешение.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«ПРЕСС-СЛУЖБА ОРГАНОВ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ В 2023 ГОДУ»**

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|--|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | Модуль 1. Функции и задачи пресс-службы Модуль 2. Правовые и нормативные аспекты деятельности пресс служб и отделов по связям с общественностью | 8 | 5 | 3 | Тест |
| 2 | Модуль 3. Организация эффективной работы пресс-службы со СМИ Модуль 4. Взаимоотношения со СМИ пресс-службы в органах власти и госучреждениях. | 8 | 5 | 3 | Тест |
| 3 | Модуль 5. Представительство в Интернете. Модуль 6. Подготовка визуальных материалов для блога / постов Модуль 7. Корпоративные СМИ. | 7 | 5 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 24 | 15 | 9 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятия | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 1. Функции и задачи пресс-службы Модуль 2. Правовые и нормативные аспекты деятельности пресс служб и отделов по | Вопросы 1-2 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | | | |
|-------------|------------------|--|-------------------------------------|---------|
| | | связям с общественностью | | |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 3. Организация эффективной работы пресс-службы со СМИ Модуль 4. Взаимоотношения со СМИ пресс-службы в органах власти и госучреждениях. | Вопросы 3-4 Рабочей программы курса | Л, П |
| Третий день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 5. Представительство в Интернете. Модуль 6. Подготовка визуальных материалов для блога / постов Модуль 7. Корпоративные СМИ. | Вопросы 5-7 Рабочей программы курса | Л, П, А |

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

**Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»**

ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации**

**«СИСТЕМА ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ В РОССИИ: КОНСТИТУЦИОННЫЕ НОВАЦИИ,
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА»**

Наименование области профессиональной деятельности: (09) Юриспруденция

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|--|
| Для кого предназначен | Государственных и муниципальных служащих, работников государственных (муниципальных) органов, государственных (муниципальных) организаций, депутатов законодательных органов РФ и субъектов, представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований. |
| Цели курса | Передать слушателям комплекс знаний о единой системе публичной власти в Российской Федерации, извлеченных путем глубинного сравнительного анализа законодательства федерального, регионального, муниципального уровней, судебной практики Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ, сформировать у слушателей комплексное представление об официальной терминологии института публичной власти, показать фрагментарность (пробельность) регулирования системы публичной власти в официальных руководящих документах. |
| Введение | <p>Актуальность программы обусловлена особенностями институциональных преобразований в системе управления общественным и государственным развитием, в частности, вступлением в силу поправки к Конституции Российской Федерации в 2020 году. Формирование целостной системы публичной власти, основанной на конституционных ценностях, невозможно без установления и всемерного осуществления правовой основы их статуса.</p> <p>Как показывает исследование законодательства и судебной практики, потенциал конституционных норм о публичной власти далеко не полностью используется федеральными конституционными законами, федеральными законами. Кроме того, с 01.06.2022 года меняется базовый федеральный закон о системе публичной власти в субъектах РФ, на очереди обновление федерального закона о публичной власти муниципальных образований. Для наилучшего восприятия грядущих законодательных изменений программа представлена в контексте накопленной правотворческой и правоприменительной практики. Обучение включает 16 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере государственного и муниципального управления.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** основы статуса органов публичной власти; классификацию государственных (муниципальных) органов; ответственность государственных (муниципальных) органов; особенности регулирования системы публичной власти.
- **Слушатель должен уметь:** разрабатывать и принимать управленческие решения; проводить переговоры и совещания; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы в органах власти.

Цель обучения:

Передать слушателям комплекс знаний о единой системе публичной власти в Российской Федерации, извлеченных путем глубинного сравнительного анализа законодательства федерального, регионального, муниципального уровней, судебной практики Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ, сформировать у слушателей комплексное представление об официальной терминологии института публичной власти, показать фрагментарность (пробельность) регулирования системы публичной власти в официальных руководящих документах.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «**Система публичной власти в России: конституционные новации, законодательство и судебная практика**», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Базовые основы статуса органов публичной власти.

- Официальные подходы к толкованию термина «органы публичной власти» и смежные термины
- Официальные подходы к термину «государственные органы» и смежные термины
- Официальное понятие, признаки органа местного самоуправления, муниципального органа
- Классификация государственных (муниципальных) органов
- Элементы правового статуса органа публичной власти
- Ответственность государственных (муниципальных) органов.

Модуль 2. Систематизация государственных и муниципальных органов.

- Общая систематизация государственных органов и органов местного самоуправления
- Государственные органы и места прохождения государственной службы Российской Федерации. Органы местного самоуправления и места прохождения муниципальной службы
- Процедуры, проводимые в отношении государственных (муниципальных) органов
- Соотношение государственных (муниципальных) органов и государственных (муниципальных) организаций.

День 2

Модуль 3. Руководители государственных органов, муниципальных органов.

- Соотношение руководителей государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации
- Соотношение руководителей государственных органов и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации
- Соотношение руководителей органов местного самоуправления и лиц, замещающих выборные муниципальные должности.

Ответы на вопросы слушателей.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 2 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«СИСТЕМА ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ В РОССИИ: КОНСТИТУЦИОННЫЕ НОВАЦИИ,
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА»**

Москва - 2023

Срок обучения: 16 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|---|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | Модуль 1. Базовые основы статуса органов публичной власти. Модуль 2. Систематизация государственных и муниципальных органов. | 8 | 6 | 2 | Тест |
| 2 | Модуль 3. Руководители государственных органов, муниципальных органов | 7 | 5 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 16 | 11 | 5 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 1. Базовые основы статуса органов публичной власти. Модуль 2. Систематизация государственных и муниципальных органов. | Вопросы 1-2 Рабочей программы курса | Л, П |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 3. Руководители государственных органов, муниципальных органов | Вопрос 3 Рабочей программы курса | Л, П, А |

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

**Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»**

ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации**

**«СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ В 2023 ГОДУ. УПРАВЛЕНИЕ РЕПУТАЦИЕЙ И РАБОТА С НЕГАТИВОМ»**

Наименование области профессиональной деятельности: (11) Средства массовой информации,
издательство и полиграфия

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 41.03.06 Публичная
политика и социальные науки

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|--|
| Для кого предназначен | Руководителей и специалистов, отвечающих за вопросы коммуникации, работу с информационно-коммуникационной сетью Интернет, ведение страниц в социальных сетях, специалистов по связям с общественностью и СМИ государственных и муниципальных органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций. |
| Цели курса | <ul style="list-style-type: none"> • Получить представление, как выстраивать эффективную SMM-стратегию, формировать качественный контент, какими пользоваться сервисами для работы с текстом и изображениями, как работать с аудиторией и тематическими сообществами. • Разобрать подходы к управлению в социальных сетях, конструированию информационных поводов. • Получить представление о принципах работы с целевой аудиторией: определение стратегии развития комьюнити, контент-план, визуализация метапрограмм и потребностей, тренинги эффективной коммуникации и имиджирования. • Узнать о способах формирования личного бренда для руководителя и организации с высоким коэффициентом консервативности в контексте неформальности цифровых медиа. • Разобрать параметры эффективности работы в социальных сетях, получить рекомендации по постановке задач штатным и приглашенным SMM-специалистам. |
| Введение | <p>С 1 декабря 2022 года согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" для органов власти устанавливается обязанность создавать и использовать официальные страницы в соцсетях для размещения актуальной информации о своей деятельности.</p> <p>С 1 декабря 2022 года органы государственной власти и местного самоуправления, подведомственные организации и суды будут обязаны вести страницы в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте».</p> <p>В программе курса будут рассмотрены требования законодательства к объему и содержанию информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, алгоритмы работы всех социальных сетей, дана характеристика аудиторий, особенности подготовки и создания контента для каждой из цифровых площадок. Будут разобраны уместные принципы позиционирования официальных лиц и организаций в социальных сетях, популяризации и продвижения контента для целевой аудитории и заинтересованных лиц, а также способы работы с обратной связью, в том числе негативной.</p> <p>Обучение включает 16 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере политологии.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** коммуникационные модели; характеристики социальных сетей; задачи социальных сетей для официальных лиц и организаций; инструменты продвижения в социальных сетях;
- **Слушатель должен уметь:** выкладывать посты в социальных сетях; выстраивать бренд персоны в социальных сетях; работать с негативом в социальной сети; создавать контент для социальных сетей.

Цель обучения:

- Получить представление, как выстраивать эффективную SMM-стратегию, формировать качественный контент, какими пользоваться сервисами для работы с текстом и изображениями, как работать с аудиторией и тематическими сообществами.
- Разобрать подходы к управлению в социальных сетях, конструированию информационных поводов.
- Получить представление о принципах работы с целевой аудиторией: определение стратегии развития комьюнити, контент-план, визуализация метапрограмм и потребностей, тренинги эффективной коммуникации и имиджирования.
- Узнать о способах формирования личного бренда для руководителя и организации с высоким коэффициентом консервативности в контексте неформальности цифровых медиа.
- Разобрать параметры эффективности работы в социальных сетях, получить рекомендации по постановке задач штатным и приглашенным SMM-специалистам.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «**Социальные сети и коммуникационные задачи органов власти и местного самоуправления в 2023 году. Управление репутацией и работа с негативом**», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Участие органов власти и органов местного самоуправления в социальных сетях:

принципы и задачи. Задачи, осуществляемые органами власти посредством социальных сетей.

- Тренды цифрового информационно-коммуникационного пространства.
- Специфические характеристики социальных сетей: плюсы и минусы применения при достижении целей государственных и муниципальных органов власти. Возможности каждой площадки.
- Особенности социальных сетей: социальные практики и психологические закономерности.
- Социальные сети и коммуникационные задачи органов власти.
- Аудитория в социальных сетях. Принципы работы с целевыми группами в каждом случае.

Модуль 2. Контент-маркетинг для официальных организаций. Создание и определение стратегии развития интернет-представительств. Контент-план. Аудит сообщества, формирование комьюнити.

- Принципы и правила создания формального и/или официального контента для социальных сетей. Главные ошибки.
- Общие требования к визуальному и текстовому контенту для социальных сетей. Выбор визуального ряда как средства воздействия и убеждения.
- Базовые типы контента.
- Особенности создания развлекательного и/или праздничного контента для социальных сетей.
- Особенности медиапланирования для социальных сетей в официальных организациях (алгоритм).
- сторителлинг и другие способы формирования доверия. Алгоритмы написания убеждающих текстов.

Модуль 3. Live-контент. Принципы работы для официальных лиц и организаций.

- Определение и типы Live-контента («живого контента») в социальных сетях.
- Цели создания и размещения «живого контента».
- Планирование «живого контента» для официальных лиц и организаций.
- Мероприятия в социальных сетях. Форматы и виды мероприятий. Продвижение проектов.
- Развитие комьюнити через сотрудничество со стейкхолдерами.

Модуль 4. Создание личного бренда в социальных сетях.

- Основы формирования личного бренда, особенности позиционирования в официально-чиновничьих контекстах.
- Подача информации в социальной сети о первом лице/официальной персоне.
- Планирование контента с участием первого лица/официальной персоны.
- Привлечение первого лица/официальной персоны к ведению аккаунта, если это делают внешние специалисты.
- Рекомендации со стороны медиа-отдела по подаче информации, влияющей на образ организации в целом.

День 2

Модуль 5. Формирование желаемого имиджа. Репутационные издержки в социальных сетях.

Управление негативом.

- Стратегии формирования желаемого имиджа.
- Работа с волонтерами, амбассадорами, инфлюенсерами. Аналитика сообщества.
- Управление репутацией в социальных сетях. Работа с позитивными и негативными комментариями. Формирование пула лояльных подписчиков.

- Принципы работы с обратной связью для официальных органов и лиц. Правила отработки негатива в социальной сети для официальных лиц и организаций.
- Кризисные сценарии, гайдлайны реагирования на кризис.
- Превентивные антикризисные психологические меры.

Модуль 6. Инструменты оптимизации в SMM.

- Инструменты оптимизации для текстового контента.
- Инструменты оптимизации для визуального контента.
- Инструменты для постинга, аналитики и измерения эффективности работы.

Модуль 7. Продвижение и таргет. Алгоритм работы и параметры настройки рекламы в социальных сетях. Факторы, влияющие на эффективность таргета.

Модуль 8. Работа с подрядчиками по SMM. Управление командой и работа со стейкхолдерами. Модерирование.

- Роли пресс-службы и аналогичных служб/персон при работе с социальными сетями.
- Постановка ТЗ штатным или привлеченным специалистам по SMM.
- Факторы, влияющие на выбор подрядной SMM-компании.
- Точки контроля и измерение эффективности проделанной работы.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 2 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ В 2023 ГОДУ. УПРАВЛЕНИЕ РЕПУТАЦИЕЙ И РАБОТА С НЕГАТИВОМ»**

Москва - 2023

Срок обучения: 16 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|--|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | Модуль 1. Участие органов власти и органов местного самоуправления в социальных сетях: принципы и задачи. Задачи, осуществляемые органами власти посредством социальных сетей. Модуль 2. Контент-маркетинг для официальных организаций. Создание и определение стратегии развития интернет-представительств. Контент-план. Аудит сообщества, формирование комьюнити. Модуль 3. Live-контент. Принципы работы для официальных лиц и организаций. Модуль 4. Создание личного бренда в социальных сетях. | 8 | 6 | 2 | Тест |
| 2 | Модуль 5. Формирование желаемого имиджа. Репутационные издержки в социальных сетях. Управление негативом. Модуль 6. Инструменты оптимизации в SMM. Модуль 7. Продвижение и таргет. Алгоритм работы и параметры настройки рекламы в социальных сетях. Факторы, влияющие на эффективность таргета. Модуль 8. Работа с подрядчиками по SMM. Управление командой и работа со стейкхолдерами. Модерирование. | 7 | 5 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 16 | 11 | 5 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 1. Участие органов власти и органов местного самоуправления в социальных сетях: принципы и задачи. Задачи, осуществляемые органами власти посредством социальных сетей.</p> <p>Модуль 2. Контент-маркетинг для официальных организаций. Создание и определение стратегии развития интернет-представительств. Контент-план. Аудит сообщества, формирование комьюнити.</p> <p>Модуль 3. Live-контент. Принципы работы для официальных лиц и организаций.</p> <p>Модуль 4. Создание личного бренда в социальных сетях.</p> | Вопросы 1-4 Рабочей программы курса | Л, П |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 5. Формирование желаемого имиджа. Репутационные издержки в социальных сетях. Управление негативом.</p> <p>Модуль 6. Инструменты оптимизации в SMM.</p> | Вопросы 5-8 Рабочей программы курса | Л, П, А |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Модуль 7. Продвижение и таргет. Алгоритм работы и параметры настройки рекламы в социальных сетях. Факторы, влияющие на эффективность таргета.</p> <p>Модуль 8. Работа с подрядчиками по SMM. Управление командой и работа со стейкхолдерами. Модерирование.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации
«УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ»

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|--|
| Для кого предназначен | Руководителей и специалистов органов исполнительной власти субъектов РФ, региональных министерств экономического развития и инвестиций, региональных и муниципальных проектных офисов, заместителей глав муниципальных образований по экономике и финансам. |
| Цели курса | Проанализировать последние изменения действующего законодательства, изучить актуальные вопросы инвестиционной деятельности, основные достижения и опыт регионов в создании благоприятного инвестиционного климата, новые возможности по привлечению дополнительных источников доходов. |
| Введение | <p>В ходе обучения особое внимание будет уделено вопросам государственной политики в сфере привлечения внебюджетных инвестиций в инвестиционные проекты. Эксперты представят новые возможности по привлечению дополнительных источников дохода, в том числе реализацию проектов ГЧП и МЧП, а также применение проектного управления.</p> <p>Обучение включает 16 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере экономики.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** Основы управления муниципальными финансами; основы проектного управления; основы инвестиционного анализа; финансовое моделирование; основы риск-менеджмента; законодательные условия инвестирования.
- **Слушатель должен уметь:** Применять методы проектного управления на муниципальном уровне; создавать оптимальную структуру управления проектами; применять меры повышения эффективности бюджетных инвестиций; моделировать инвестиционный проект в разных ситуациях; оптимизировать условия финансирования инвестиционного проекта; принимать инвестиционные решения.

Цель обучения:

Проанализировать последние изменения действующего законодательства, изучить актуальные вопросы инвестиционной деятельности, основные достижения и опыт регионов в создании благоприятного инвестиционного климата, новые возможности по привлечению дополнительных источников доходов.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «**Управление инвестиционной и проектной деятельностью в муниципальном образовании**», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Новации бюджетного планирования.

Проблемы муниципального управления. Оценка качества управления муниципальными финансами. Концепция повышения эффективности бюджетных расходов в 2019-2024 годах: общие положения и основные новации. Современные инструменты повышения качества бюджетного планирования.

Модуль 2. От стратегических целей – к проектировкам бюджета.

Применение проектного управления для решения стратегических задач на муниципальном уровне. Необходимость и экономическая эффективность применения проектного управления в современных условиях. Муниципальная стратегия развития в системе национальных и региональных стратегических приоритетов. Какие муниципальные правовые акты необходимо принять и какие актуализировать? Как создать оптимальную структуру управления проектами? Участники проектного управления, функции, необходимый набор профессиональных навыков, шаблоны основных инструментов проектного управления – календарный план, ТЭО проекта, бюджет проекта.

Модуль 3. Управление инвестиционной деятельностью.

Инвестиционная стратегия – путь к привлечению инвестиций извне. Оптимальная организационная структура, необходимые правовые акты, эффективные инструменты привлечения инвестиций и повышения эффективности бюджетных инвестиций: преференции, субсидии, льготы, гарантии; страхование рисков; сопровождение инвестиционных проектов; информационное сопровождение. Финансовое моделирование инвестиционных проектов: оценка затрат на реализацию проекта; оценка эффективности; варианты финансирования. Планирование инвестиций: инвестиционная стратегия; связь с территориальным планированием; «портфель» инвестиционных проектов; «жизненный» и бюджетный циклы проекта; программы и проекты – бюджета. Варианты инвестиционных соглашений – выбор оптимальных условий.

Модуль 4. Основные достижения и опыт регионов в создании благоприятного инвестиционного климата.

Опыт Москвы управления инвестициями: система принятия инвестиционных решений, двухуровневое планирование инвестиций, финансовое моделирование, уполномоченные органы, функции, результаты, АИС управления инвестициями, сервисы инвестору, система сопровождения инвестиционных инициатив проектов, полезная информация и аналитические материалы.

День 2

Модуль 5. Новые возможности по привлечению дополнительных источников дохода.

Бюджетные инвестиции – стимул для привлечения инвестиций извне. Бюджетные трансферты, частные инвестиции, новые механизмы привлечения инвестиций в инфраструктурные проекты (концессия, офсетные контракты, контракты жизненного цикла).

Модуль 6. ГЧП, МЧП и концессионные соглашения как средство повышения инвестиционной привлекательности муниципальных образований.

Практика привлечения внебюджетных инвестиций в субъектах РФ. Порядок взаимодействия органов власти с частными партнерами: выбор объектов, условия конкурса, господдержка проектов. Межведомственное взаимодействие.

Модуль 7. Финансово-экономические аспекты проектов ГЧП.

Источники и инструменты финансирования проектов ГЧП. Инвестиционный анализ в формировании проектного финансирования. Финансовое моделирование. Исходные данные для разработок финансовых моделей. Методика оценки и показатели эффективности проектов ГЧП. Минимизация рисков при заключении соглашений. Отраслевая специфика соглашений о ГЧП и МЧП. Заключение концессионных соглашений для развития транспортной инфраструктуры, коммунального хозяйства, социальной сферы, энергетики.

Модуль 8. Государственное и муниципальное имущество-инструмент для привлечения инвесторов.

Использование муниципального залогового фонда и ипотеки муниципальной недвижимости.

Сделки с муниципальным имуществом: приватизация, аренда, концессия. Включение имущества в состав казны, вывод из состава казны. Возможности передачи муниципального имущества в концессию. Процедуры предоставления земельных участков из муниципальных земель. Порядок предоставления участков в бессрочное и безвозмездное пользование.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:
Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 2 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ»**

Срок обучения: 16 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|---|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | Модуль 1. Новации бюджетного планирования. Модуль 2. От стратегических целей – к проектировкам бюджета. Модуль 3. Управление инвестиционной деятельностью. Модуль 4. Основные достижения и опыт регионов в создании благоприятного инвестиционного климата. | 8 | 6 | 2 | Тест |
| 2 | Модуль 5. Новые возможности по привлечению дополнительных источников дохода. Модуль 6. ГЧП, МЧП и концессионные соглашения как средство повышения инвестиционной привлекательности муниципальных образований. Модуль 7. Финансово-экономические аспекты проектов ГЧП. Модуль 8. Государственное и муниципальное имущество-инструмент для привлечения инвесторов. | 7 | 5 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 16 | 11 | 5 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 1. Новации бюджетного планирования. Модуль 2. От стратегических целей – к проектировкам бюджета. Модуль 3. Управление инвестиционной деятельностью. Модуль 4. Основные достижения и опыт регионов в создании благоприятного инвестиционного климата. | Вопросы 1-4 Рабочей программы курса | Л, П |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 5. Новые возможности по привлечению дополнительных источников дохода. Модуль 6. ГЧП, МЧП и концессионные соглашения как средство повышения инвестиционной привлекательности муниципальных образований. Модуль 7. Финансово-экономические аспекты проектов ГЧП. Модуль 8. Государственное и муниципальное имущество-инструмент для привлечения инвесторов. | Вопросы 5-8 Рабочей программы курса | Л, П, А |

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации
«ФИНАНСИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В 2023
ГОДУ»

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|---|
| Для кого предназначен | Руководителей и специалистов финансовых служб органов власти, руководителей и специалистов учреждений. |
| Цели курса | Приобрести компетенции, повышающие эффективность управления финансовыми ресурсами учреждений государственного сектора; знать основные принципы выделения и финансирования государственных (муниципальных) услуг, субсидирования услуг, изучить практику формирования и контроля государственного (муниципального) задания; рассмотреть расчет нормативных затрат на оказание государственной услуги, изучить практические аспекты оказания бюджетными учреждениями платных услуг. |
| Введение | <p>В рамках курса рассматриваются ключевые аспекты организация финансирования деятельности учреждений, субсидирования услуг, регулирования дополнительных источников финансирования в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Обучение включает 16 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере финансов.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** Финансы в государственных и муниципальных учреждениях; особенности финансирования государственных (муниципальных) услуг; нормативно-правовые основы формирования государственного задания и контроля за его исполнением; виды субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- **Слушатель должен уметь:** составлять проект плана финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений; формировать план-график закупок; составлять бюджетную смету.

Цель обучения:

Приобрести компетенции, повышающие эффективность управления финансовыми ресурсами учреждений государственного сектора; знать основные принципы выделения и финансирования государственных (муниципальных) услуг, субсидирования услуг, изучить практику формирования и контроля государственного (муниципального) задания; рассмотреть расчет нормативных затрат на оказание государственной услуги, изучить практические аспекты оказания бюджетными учреждениями платных услуг.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «**Финансирование государственных и муниципальных учреждений в 2023 году**», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Актуальные аспекты деятельности государственных и муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

- Перспективы развития бюджетирования, ориентированные на результат в условиях бюджетной реформы.
- Основные задачи по организации бюджетного процесса на 2023 гг.

Модуль 2. Основные принципы выделения и финансирования государственных (муниципальных) услуг в соответствии с положениями федерального закона № 83-ФЗ.

- ✓ Формирование реестра услуг, финансируемых за счет бюджетных средств.
- ✓ Разработка и принятие локальных актов, определяющих перечень и состав услуг, финансируемых за счет средств бюджета.
- ✓ Базовые (отраслевые) перечни государственных и муниципальных услуг и работ, ведомственные перечни государственных услуг и работ.

Модуль 3. Финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий. Особенности госзадания в плановый период 2023–2024 г.

- Нормативно-правовые основы формирования государственного задания и контроля за его исполнением
- Формирование и финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в связи с изменениями в Бюджетном кодексе РФ.
- Законодательные акты, регулирующие государственные (муниципальные) задания.
- Оценка потребности в предоставлении бюджетной услуги и ее учет при формировании расходов бюджета.
- Общие требования к расчету нормативных затрат на финансовое обеспечение оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ).

Модуль 4. Субсидии и гранты в новых экономических условиях. Изменения 2023-2024 гг.

- Определение объема субсидии.
- Правовые основы и порядок выдачи субсидий государственным и муниципальным учреждениям.
- Санкционирование расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Модуль 5. Практические аспекты оказания бюджетными учреждениями платных услуг.

- ✓ Порядок определения платы (тарифа) на оказание платных услуг бюджетными учреждениями. Включение в государственное (муниципальное) задание платных услуг.
- ✓ Особенности использования имущества для оказания платных услуг в рамках выполнения муниципального задания.

День 2

Модуль 6. Организация закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с последними изменениями в законодательстве.

Модуль 7. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Модуль 8. Распоряжение государственным (муниципальным) имуществом: списание, реализация, аренда, инвентаризация.

- Бюджетные инвестиции и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности.

Модуль 9. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в учреждениях в свете методических рекомендаций Министерства финансов.

- Практические аспекты внутренних проверок.
- Эффективность использования бюджетных средств.

Модуль 10. Контроль за исполнением государственного (муниципального) задания.

- Требования отчетности об исполнении государственного (муниципального) задания.
- Анализ изменения федерального законодательства в части регулирования государственного и муниципального финансового контроля.

Модуль 11. Административная и уголовная ответственность за нарушения в бюджетной сфере.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 2 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

**«ФИНАНСИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В 2023
ГОДУ»**

Москва - 2023

Срок обучения: 16 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|---|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | Модуль 1. Актуальные аспекты деятельности государственных и муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством. Модуль 2. Основные принципы выделения и финансирования государственных (муниципальных) услуг в соответствии с положениями федерального закона № 83-ФЗ. Модуль 3. Финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий. Особенности госзадания в плановый период 2023–2024 г. Модуль 4. Субсидии и гранты в новых экономических условиях. Изменения 2023-2024 гг. Модуль 5. Практические аспекты оказания бюджетными учреждениями платных услуг. | 8 | 6 | 2 | Тест |
| 2 | Модуль 6. Организация закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с последними изменениями в законодательстве. Модуль 7. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений. Модуль 8. Распоряжение государственным (муниципальным) имуществом: списание, реализация, аренда, инвентаризация. Модуль 9. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит | 7 | 5 | 2 | Тест |

| | | | | | |
|--|--|----|----|---|------|
| | в учреждениях в свете методических рекомендаций Министерства финансов. Модуль 10. Контроль за исполнением государственного (муниципального) задания. Модуль 11. Административная и уголовная ответственность за нарушения в бюджетной сфере. | | | | |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 16 | 11 | 5 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 17.30 | Модуль 1. Актуальные аспекты деятельности государственных и муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством. Модуль 2. Основные принципы выделения и финансирования государственных (муниципальных) услуг в соответствии с положениями федерального закона № 83-ФЗ. Модуль 3. Финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий. Особенности госзадания в плановый период 2023–2024 г. Модуль 4. Субсидии и гранты в новых экономических условиях. Изменения 2023-2024 гг. | Вопросы 1-5 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | | | |
|-------------|------------------|---|--------------------------------------|---------|
| | | Модуль 5. Практические аспекты оказания бюджетными учреждениями платных услуг. | | |
| Второй день | С 10.00 до 17.30 | <p>Модуль 6. Организация закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с последними изменениями в законодательстве.</p> <p>Модуль 7. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p>Модуль 8. Распоряжение государственным (муниципальным) имуществом: списание, реализация, аренда, инвентаризация.</p> <p>Модуль 9. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в учреждениях в свете методических рекомендаций Министерства финансов.</p> <p>Модуль 10. Контроль за исполнением государственного (муниципального) задания.</p> <p>Модуль 11. Административная и уголовная ответственность за нарушения в бюджетной сфере.</p> | Вопросы 6-11 Рабочей программы курса | Л, П, А |

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации
«ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ В 2023 ГОДУ»

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Москва - 2023

| | |
|-----------------------|---|
| Для кого предназначен | Руководителей, главных бухгалтеров, специалистов планово-экономических отделов организаций госсектора. |
| Цели курса | Изучить актуальные требования к финансово-хозяйственной деятельности организаций государственного сектора. |
| Введение | <p>Курс предназначен для актуализации знаний и практических навыков по организации хозяйственной деятельности и бухгалтерскому(бюджетному) учету в учреждениях госсектора. Предоставляемая информация соответствует сложившейся практике, требованиям законодательства и регламентированными требованиями Минфин и ведомств. Прикладные решения для учета и документооборота соответствуют актуальной практике и требованиям внешних проверяющих.</p> <p>Деятельность учреждения регламентирована по каждому процессу и процедуре. В связи с этим возникают сложности при соблюдении многочисленных регламентированных требований к организации деятельности, бухгалтерскому учету и документообороту. Дополнительные правила по целевому и эффективному расходованию средств, внутреннему контролю и общей эффективности работы учреждения также повышают требования к компетенции ответственных сотрудников.</p> <p>Правила организации деятельности, учета и документооборота регулярно дополняются и обновляются. Актуализация и структурирование требований представляет собой трудоемкую задачу в связи с большим объемом поступающей информации и необходимостью увязать регламент и практику.</p> <p>Курс предоставляет содержательные структурированные сведения о правилах организации и учета бюджетной и внебюджетной деятельности, на практических примерах рассматривает прикладные вопросы основных операций учета, а также проясняет регламентированные требования к организации и документообороту в финансово-хозяйственной деятельности в 2023 году. Обучение включает 24 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами по бюджетному учету.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

- **Слушатель должен знать:** правовые основы деятельности бухгалтерской (финансовой) службы учреждений госсектора; учет имущества в госучреждении; расчеты и обязательства госучреждения; основы оплаты труда; основы финансового планирования в бюджетной сфере;
- **Слушатель должен уметь:** составлять план ФХД, сметы и план закупок; организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; составлять бюджетную смету и обосновывать расходы; принимать меры по минимизации бюджетных рисков; проводить и оформлять результаты инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств учреждения.

Цель обучения: Изучить актуальные требования к финансово-хозяйственной деятельности организаций государственного сектора.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Финансово-хозяйственная деятельность учреждений в 2023 году», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Реформы и изменения в деятельности учреждений, бухгалтерском (бюджетном учете), документообороте и требованиях внутреннего контроля.

1. Реформы и изменения законодательства, влияющие на деятельность учреждений госсектора.

- Изменения Бюджетного кодекса, влияющие на деятельность учреждений и РБС:
 - Регулирование межбюджетных отношений (выделение субсидий, трансфертов из региональных бюджетов местным). Сроки заключения соглашений о финансировании, уточненный перечень МБТ и др. (пояснение по ФЗ от 01.07.2021 № 246-ФЗ).
 - Дополнительные особенности исполнения бюджетов в текущем году. Расширение перечня оснований для корректировки сводной росписи федерального бюджета без внесения изменений в Закон о федеральном бюджете. (пояснение ФЗ от 01.07. 2021 № 247-ФЗ).
 - Бюджетный мониторинг Федерального Казначейства. Санкционирование расходов Казначейством в 2022 году. Оптимизация расходов. Новые контрольные мероприятия.
- Дополнительные требования по качеству бухгалтерской информации и оценке достоверности представляемой отчетности в рамках исполнения мероприятий внутреннего контроля (аудита). Применение стандартов ВФА и ВФК в учреждениях:
 - Приказ Минфина России от 01.09.2021 N 120н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета. Порядок применения и прикладные вопросы составления заключения о достоверности отчетности.
 - Бюджетная информация в отчетности. СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности". Сложные вопросы отчетности в 2023 году.
 - Система оплаты труда и эффективный контракт:
 - Общие требования к системе оплаты труда в учреждениях госсектора и порядок расчета расходов на ФОТ. Расчет стимулирующих выплат для эффективного контракта.
 - Новые требования к заработной плате по отраслям и антикризисные мероприятия.
 - Особенности деятельности внешних проверяющих при оценке качества системы оплаты труда и эффективных трудовых контрактов.
 - Изменения законодательства 2023 года, влияющие на учет капитальных вложений:
 - Общий порядок обособления капитальных вложений в бухгалтерском учете.
 - Обновление порядка осуществления комплексных капитальных вложений в объекты капитального строительства (строительные закупки «под ключ»). Федеральный закон от 16.04.2022 N 104-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". Приказ Минстроя России от 30.03.2020 N 175/пр – изменения в порядок расчета НМЦК для комплексных объектов капитального строительства;
 - Закупочная деятельность:
 - Пакет оптимизационных поправок к Закону № 44-ФЗ в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Запрет на частичную оплату по договорам без выделения этапов выполнения (этапность в закупочной деятельности). Электронное активирование. Прочие изменения НПА в части закупок и деятельности учреждений.
 - Внесены изменения в порядок регистрации в Единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с Приказом Федерального казначейства от 29.04.2021 № 18н.
 - Электронное активирование: Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2021 №667. Прикладные вопросы принятия выполненных работ, товаров и т.п.

2. Планирование. Порядок формирования и утверждения ПФХД:

- Изменения в порядок планирования, установленный Приказом Минфина России от 31.08.2018 N 186н - новая редакция применяется с 10.05.2021г.:
 - Поправки в форму ПФХД согласно Приказа Минфина от 02.04.2021 № 53н.
 - Прогнозируемые объемы поступлений бюджетной и внебюджетной деятельности. Возможности планирования и действующий порядок.
 - Обоснование расходов учреждения в соответствии с нормами трудовых, материальных и иных ресурсов. Применение результатов раздельного учета себестоимости работ/услуг для обоснования общей потребности в увязке с выполняемыми работами/услугами.
 - Центры финансовой ответственности при обосновании потребности учреждения.
- Порядок формирования и утверждения бюджетных смет:
 - Изменения в перечень обоснований к сметным показателям, применяемые с 01.01.2021- в соответствии Приказом Минфина от 29.06.2020 № 125н. Состав, порядок формирования и особенности отдельных расчетов.
 - Изменения в перечень обоснований к сметным показателям, применяемые с 23.05.2021- в соответствии Приказом Минфина от 26.02.2021 № 30н.

3. Бюджетная классификация и рабочий план счетов в 2023 году.

- Бюджетная классификация:
 - Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с действующими НПА (Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н в актуальной редакции – с учетом Приказов Минфина России от 11.06.2021 № 78н, от 29.07.2021 № 105н).
 - Актуальные КВР и особенности классификации различных расходов. Изменение правил применения КВР.
 - Новые увязки КВР и КОСГУ для различных операций (закупки с целью безвозмездной передачи и прочее).
 - Актуальные коды КОСГУ и особенности выбора кода для различных операций (Приказ Минфина России от 08.09.2022 N 137н).
 - Важные обновления правил применения КБК для отдельных операций: безвозмездные поступления и перечисления, компенсации арендодателю и прочее).
- Рабочий план счетов учреждений госсектора. Изменения инструкций и рекомендации Минфин:
- Обзор актуальных требований к отражению в учете хозяйственных событий, соответствующие бухгалтерские проводки. Обновленные требования к учету земельных участков. Особенности учета долговых требований и обязательств в связи с передачей материальных ценностей без оплаты.
 - Обновление проводок для электронной приемки. Разделение в бухгалтерском учете событий фактического получения актива и приемки актива. Усложнение проводок для формирования капитальных вложений. Отложенные обязательства.
 - Особенности оформления проводками передачи имущества внутри госсектора для корректного формирования обновленных Справок (ф. 0503125, 0503725).
 - Особенности отражения в учете отдельных хозяйственных событий. Формирование и обособление капитальных вложений.
 - Новые счета для учета ЕНП, страховых взносов, перечислений капитального характера и другие. Новый счет 209.39 для учета возмещений по расходам на сокращение травматизма. Новый счет 303.15 для начисления взносов.
 - Проводки по уплате взносов на новом счете 303.14.

Документооборот в 2023 году.

- Изменения в порядке применения первичных документов и регистров бухучета. Бумажный или электронный документооборот:
- Обновление форм унифицированных первичных документов и указания Минфин по применению электронного документооборота. Порядок применения форм электронных первичных документов. Отличия требований Приказов №52н и №61н.

- Нормативные акты по электронному документообороту. Особенности применения ЭДО в организациях госсектора, не передавших полномочия по ведению учета в централизованную бухгалтерию. Позиция Минфин и проверяющих.
- Прикладные особенности применения электронного документооборота с 1 января 2023 года. Практические решения для ЭДО.
- **Электронный документооборот** с применением новых регистров учета в соответствии с Приказом Минфина России № 61н и №52н:
 - Требования и порядок применения электронных первичных документов.
 - Осуществление централизуемых полномочий и электронный документооборот в централизованной бухгалтерии.
 - Перечень и порядок применения электронных первичных документов. Переход на электронный документооборот в 2023 году.
 - Возможности осуществления бумажного и электронного документооборота. Ответственность за отказ от ЭДО.
 - Централизуемые полномочия и электронный документооборот в централизованной бухгалтерии. Учет и документооборот.
 - Формирование и особенности отдельных электронных первичных документов. Процедуры и особенности применения ЭДО:
 - Электронные документы для операций поступления и выбытия нефинансовых активов.
 - Электронные документы для операций с дебиторской и кредиторской задолженностью.
 - Электронные документы для операций закупочной деятельности. Особенности оформления электронной приемки.

День 2

Модуль 2. Стандарты учета, контроля и отчетности -применение и отражение в учетной политике.

1. Формирование и обновление учетной политики в 2023 г.

- Порядок формирования и изменения учетной политики согласно действующего регламента.
- Требования к структуре и содержанию учетной политики.
- Понятия ошибок в учете и порядок их исправления, определение оценочных значений, расчет и отражение в учете и отчетности, ретроспективное и перспективное применение измененной учетной политики.
- Первичные учетные документы и учетные регистры. Требования к неунифицированным регистрам. Электронные первичные документы – порядок составления и принятия к учету. Порядок хранения документов. Оформление графика документооборота.
- Порядок организации внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, внутреннего контроля и аудита.
- Регламентация в учетной политике правил учета имущества и обязательств учреждения:
 - Формирование в учетной политике раздела по учету нефинансовых активов с учетом требований Федеральных стандартов. Оценка справедливой стоимости активов, порядок определения состава основных средств, кодов ОКОФ, сроков полезного использования; новые правила начисления амортизации. Порядок списания ОС.
 - Особенности учета объектов финансовой аренды и операционной аренды. Особенности стоимостной оценки объектов, полученных в безвозмездное пользование.
 - Особенности отражения в учетной политике правил учета материальных запасов в соответствии с ФСБУ «Запасы» (Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. № 256н). Нормы расходования материальных запасов.
 - Особенности формирования себестоимости работ, услуг в зависимости от отраслевой специфики учреждения. Формирование методики калькулирования себестоимости в соответствии с нормативными затратами на оказание государственных (муниципальных) услуг и содержание имущества.

- Порядок расчетов с подотчетными лицами в учреждении. Особенности отражения командировочных расходов в учетной политике.
- Отдельные вопросы по учету финансовых активов. Особенности авансовых расчетов с контрагентами.

2. Федеральные стандарты 2018-2023 годов с изменениями на 18.06.2023г.:

- Перечень изменений в ранее принятых Федеральных стандартах, влияющий на правила ведения учета и составления отчетности в 2023 году;
- Контроль соответствия правил учета в учреждении Федеральным стандартам прошлых лет в контексте обязательных требований к учету, которые должны были быть исполнены в соответствии с переходными положениями Федеральных стандартов.
- Пояснение способов проверки внешними проверяющими исполнения обновленных требований к учету в соответствии с Федеральными стандартами. Рекомендации по снижению рисков внешней проверки.
- Федеральный стандарт «Запасы». Терминология и прикладные вопросы применения. Переходные положения и способы внедрения нового правила в учете. Учетная политика учреждения с учетом обновленных требований к учету материальных запасов. Рекомендации по установлению порядка выбытия материальных запасов на нужды учреждения;
- Сложные вопросы и готовые решения для учета активов в соответствии с Федеральными стандартами. Отраслевые особенности, прикладные ситуации и рекомендации.

3. Федеральные стандарты 2021-2023 г:

- Федеральный стандарт «Нематериальные активы». Терминология и прикладные вопросы применения. Переходные положения и способы внедрения нового правила в учете. Учетная политика учреждения с учетом обновленных требований к учету нематериальных активов;
- Анализ и пояснение полного перечня Федеральных стандартов 2022-2023г года. Терминология и прикладные вопросы применения. Способы внедрения новых правил в учете. Учетная политика учреждения с учетом обновленных требований к учету;
- Практические вопросы применения обновленных требований к учету в соответствии с Федеральными стандартами. Стандартные и нестандартные ситуации. Рекомендации по решению отдельных сложных вопросов.
- Обзор Федеральных стандартов 2023 года.

День 3

Модуль 3. Бюджетная деятельность и приносящая доход деятельность учреждений. Планирование.

1. Планирование хозяйственной деятельности и профилактика бюджетных рисков.

1.1. Общий порядок и требования к осуществлению учреждением планирования ФХД.

- Порядок составления, согласования и утверждения плана ФХД. Бюджетная смета на базе бюджетных лимитов, предоставленных учреждению.
- Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности в системе «Электронный бюджет». Проблемы планирования и варианты решения.
- Порядок планирования отдельных показателей доходов и расходов. Применение КБК, КОСГУ для целей планирования. Особенности планирования отдельных показателей.
- Нормирование как инструмент планирования. Способы нормирования расходов. Негарантированные поступления и их отражение в ПФХД.
- Центры финансовой ответственности и подтверждение объема заявленной потребности. Требования к расчетным обоснованиям и иным оправдательным документам для планирования.

1.2. Прикладные вопросы планирования и формирования расчетных обоснований.

- Методы и практика планирования в 2023 г. Требования к форме, структуре и порядку составления плана финансово-хозяйственной деятельности.
- Порядок подготовки расчетных обоснований при планировании. Требования к расчетным обоснованиям доходов и расходов. Порядок составления таблиц расчетных обоснований. Практика формирования расчетных обоснований по доходам.
- Прочие практические особенности планирования финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. Отчетность об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

- Состав бюджетной информации в отчетности. Требования и условия представления бюджетной информации в отчетности.
- Порядок составления отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737). Отражение в отчете нетипичных операций. Возврат дебиторской задолженности прочих лет, исполнение обязательств некассовыми операциями и др.
- Особенности планирования и отчетности в рамках национальных проектов, грантов. Контрольные точки. Результаты мероприятий. Прочие особенности отчетности и аналитики, связанные с планированием.

1.4. Профилактика бюджетных рисков. Нарушения в учете и ФХД учреждения. Подготовка к ревизиям и проверкам.

- Внешние и внутренние контрольные процедуры. Порядок проведения контроля и особенности для различных субъектов проверки.
- Требования и порядок осуществления контрольных процедур внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
- Подготовка к ревизиям и проверкам внешнего контроля. Порядок проверки бухгалтерии и штрафные санкции. Рекомендации по минимизации рисков.
- Нарушения в порядке формирования и исполнения государственного задания. Нецелевое использование средств учреждений. Новые требования по результативности расходов.
- Нарушения при идентификации основных средств, материальных запасов, нематериальных активов. Разграничение капитальных и текущих расходов в учете учреждения.
- Нарушения при учёте расчетов с контрагентами. Прикладные вопросы осуществления хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета.
- Нарушения в бухгалтерской отчётности, влияющие на ее достоверность. Полнота и достоверность отчетности. Стандарты финансового аудита по достоверности отчетности.

2. Бюджетная деятельность учреждений порядок осуществления, учета и отчетности:

- Принципы финансирования деятельности учреждений. Особенности отдельных источников финансирования. Расчет нормативной себестоимости услуги.
- Порядок отражения в учете деятельности с субсидиями, предоставляемыми из бюджетов.
- Порядок применения СГС «Доходы» (Приказ Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н) при отражении в учете доходов от всех видов субсидий.
- Особенности формирования фактической себестоимости услуг на счетах 4 10900 000 и закрытия счетов.
- Субсидии на цели капитальных вложений: порядок планирования и учета в учреждениях.
- Гранты в виде субсидий – особенности получения субсидий на конкурсной основе и отражения операций на счетах бюджетного учета.

3. Внебюджетная деятельность учреждений: порядок осуществления, учета и налогообложения:

- Общие требования законодательства и условия ведения приносящей доход деятельности и оказания платных услуг (работ) учреждениями.
- Правила оказания платных услуг (работ) учреждениями и их обновление для отдельных отраслей в 2023 году.
- Порядок установления цены платной услуги (работы) и роль учредителя:
 - Нормирование и иные инструменты для определения стоимости платной услуги.
 - Особенности определения цены платных услуг, относящихся к основным видам деятельности.

- Общий порядок формирования доходов, расходов и финансового результата при оказании платных услуг (работ).
- Порядок учета платных услуг в соответствии с требованиями Федеральных стандартов. Особенности отражения в учете долгосрочных договоров.
- Формирование себестоимости услуги, особенности раздельного учета и ограничения на включение затрат на объекты, одновременно участвующие в бюджетной и внебюджетной деятельности.
- Учет и налогообложение при осуществлении внебюджетной деятельности. Особенности определения налоговой базы по НДС и НП.
- Доходы от собственности учреждения.
- Учет операций по реализации товаров и готовой продукции.
- Отражение грантов, пожертвований, благотворительной помощи в бюджетном учете учреждений в соответствии с СГС «Доходы»
- Порядок учета штрафных санкций, полученных в результате нарушения контрагентами договорных обязательств.

День 4

Модуль 4. Типовые и нетиповые хозяйственные ситуации. Сложные вопросы отчетности.

1. Обновленные правила учета и документооборота для нефинансовых активов.

- Порядок применения правил учета нефинансовых активов с учетом иерархии нормативных актов. Корректные правила учета в случае конфликта ФСБУ и действующих Инструкций. Общее нормативное поле и взаимодействие действующих нормативных актов в части учета нефинансовых активов. Обзор изменений Инструкций и методических рекомендаций по бюджетному учету в части правил учета нефинансовых активов.
- Обзор существенных аспектов и правил учета, ведения регистров бухгалтерского учета и формирования отчетности по нефинансовым активам в 2023 г. Нюансы влияния нормативных актов и отдельных ФСБУ на учет нефинансовых активов.
- Обзор актуальных требований к учету арендных отношений и безвозмездного пользования имуществом. Виды и особенности арендных отношений. Особенности отражения в учете договоров аренды с учетом ФСБУ «Аренда».
- Правила учета нефинансовых активов, требующие отражения в учетной политике учреждения в 2023 году. Методические и практические рекомендации. Возможности упрощения учета хозяйственных операций посредством корректировки учетной политики учреждения.
- Обновления требований к бухгалтерскому учету и процедурам с активами учреждений. Поступление, использование и выбытие НФА.
- Порядок восстановления на баланс ОС и материальных запасов (в случае передачи другим учреждениям, при возврате на склад и т. п.).
- Новые случаи переоценки имущества. Особенности операций при отчуждении не в пользу организаций бюджетной сферы.
- Особенности безвозмездной передачи имущества бюджетными и автономными учреждениями.
- Разделение капитальных вложений в случае получения общей суммы вложений при строительстве имущественного комплекса.

2. Обновленные правила для учета расчетов с контрагентами.

- Порядок оценки потребности в предоставлении бюджетной услуги. Требования к расчету нормативных затрат на финансовое обеспечение оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ).
- Операции с остатками целевых субсидий в конце года. Особенности завершения расчетов конце года при выполнении и невыполнении задания

- Обновленные правила учета штрафов, пеней и иных санкций, в том числе в случае отказа контрагентов от добровольной оплаты. Алгоритм работы с претензиями. Резерв по претензиям и искам.
- СГС «Выплаты персоналу». Понятия, требования и применение в учете. Резерв по отложенным выплатам персоналу.
- Признание расходов для целей налогообложения. Порядок отражения операций с налогами в учете.
- Выдача денежных средств под отчет. Понятия, способы и документооборот.
- Командировочные и возмещение расходов. Способы выплаты командировочных и возмещения расходов.
- Порядок списания не востребовавшейся кредиторской задолженности.
- Порядок списания дебиторской задолженности. Обоснованное решение о признании дебиторской задолженности сомнительной.

3. Требования к системе оплаты труда в 2023 году.

- Общие требования к структуре и порядку расчета выплат сотрудникам согласно Единым рекомендациям по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год" (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол N 11).
- Уточнение порядка осуществления удержаний из заработной платы. Ограничения по исполнительным документам. Новый перечень доходов для удержания алиментов. Порядок расчета и начисления ущерба при различных вариантах материальной ответственности.
- Обновление порядка расчета НДФЛ: понятие и применение прогрессивной шкалы налогообложения, совокупности налоговых баз и прочего. Уточнение перечня необлагаемых НДФЛ выплат. Правила уплаты налога при превышении 5 млн руб. в случае получения доходов от двух и более налоговых агентов. Упрощенный порядок предоставления имущественных и инвестиционных налоговых вычетов. Социальный налоговый вычет. Прикладные вопросы налогообложения для различных ситуаций.

4. Исправление ошибок в учете и отчетности:

- Порядок отражения операций по исправлению ошибок текущего финансового года.
- Перечень изменений в учете, рекомендуемый к исправлению при подготовке отчетности
- Порядок исправления ошибок прошлых отчетных периодов, в том числе выявленных по результатам контрольных мероприятий.
- Порядок и особенности составления Сведений (ф. 0503773 и ф. 0503173) при исправлении ошибок прошлых отчетных периодов.
- Особенности применения Федеральных стандартов для формирования достоверной бухгалтерской информации.

5. Инвентаризация имущества и обязательств.

- Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств учреждения:
 - Понятия и требования к инвентаризации:
 - Критерии актива и особенности подтверждения соответствия объекта критериям актива;
 - Обесценение актива – неиспользуемый инструмент инвентаризации, который необходимо корректно отразить при оформлении результатов инвентаризации во избежание замечаний;
 - Периодичность инвентаризации – возможности и риски применения результатов инвентаризации прошлых лет при формировании годовой отчетности;
 - Сомнительная дебиторская задолженность – понятие, критерии и применение;
 - Формирование резерва исполнительным документам – понятие, способы применения;

- Реклассификация активов по результатам инвентаризации.
- Порядок учета результатов инвентаризации:
 - Принятие к учету имущества, выявленного как излишки по результатам инвентаризации: бухгалтерский учет и налоговые последствия;
 - Порядок списания имущества, выявленного как недостачи по результатам инвентаризации.
 - Особенности списания нефинансовых активов, утративших способность приносить учреждению экономические выгоды и полезный потенциал;
 - Особенности составления инвентаризационных документов с учетом обновленных Инвентаризационных описей;

6. Отчетность учреждений госсектора и порядок применения ФСБУ «Бюджетная информация в бухгалтерской отчетности».

- Состав и общий порядок составления отчетности в соответствии с обновленными Инструкциями № 33н и 191н Состав бюджетной информации в отчетности. Требования и условия представления бюджетной информации.
- Операции межотчетного периода. Проверка достоверности информации в учете в части применения переходных положений СГС и прочего. Исправление ошибок в учете и отчетности. Порядок исправления ошибок и прикладные вопросы подготовки к формированию отчетности.
- Новые требования формирования отдельных форм отчетности.
- Сложные вопросы составления отчетности и показатели, вводимые вручную.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 4 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

«ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ В 2023 ГОДУ»

Москва - 2023

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 6 академических часов в день, ежедневно

| № п/п | Наименование разделов (частей, модулей) | Объем, всего часов | В том числе | | Форма аттестации |
|-------|---|--------------------|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | |
| 1 | Модуль 1. Реформы и изменения в деятельности учреждений, бухгалтерском (бюджетном учете), документообороте и требованиях внутреннего контроля | 6 | 4 | 2 | Тест |
| 2 | Модуль 2. Стандарты учета, контроля и отчетности - применение и отражение в учетной политике | 6 | 4 | 2 | Тест |
| 3 | Модуль 3. Бюджетная деятельность и приносящая доход деятельность учреждений. Планирование. | 6 | 4 | 2 | Тест |
| 4 | Модуль 4. Типовые и нетиповые хозяйственные ситуации. Сложные вопросы отчетности | 5 | 3 | 2 | Тест |
| | Аттестация | 1 | | 1 | Тест |
| | Итого | 24 | 15 | 9 | |

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

| День недели | Часы проведения занятий | Модуль | Номера тем | Вид учебной работы |
|-------------|-------------------------|---|----------------------------------|--------------------|
| Первый день | С 10.00 до 14.00 | Модуль 1. Реформы и изменения в деятельности учреждений, бухгалтерском (бюджетном учете), документообороте и требованиях внутреннего контроля | Вопрос 1 Рабочей программы курса | Л, П |
| Второй день | С 10.00 до 14.00 | Модуль 2. Стандарты учета, контроля и отчетности - применение и отражение в учетной политике | Вопрос 2 Рабочей программы курса | Л, П |

| | | | | |
|----------------|------------------|---|----------------------------------|---------|
| Третий день | С 10.00 до 14.00 | Модуль 3. Бюджетная деятельность и приносящая доход деятельность учреждений. Планирование. | Вопрос 3 Рабочей программы курса | Л, П |
| Четвертый день | С 10.00 до 14.00 | Модуль 4. Типовые и нетиповые хозяйственные ситуации. Сложные вопросы отчетности | Вопрос 4 Рабочей программы курса | Л, П, А |

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования