8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Электронный документооборот в организациях госсектора и централизованной бухгалтерии в 2026 году

Цифровая трансформация бухгалтерского(бюджетного) учета организаций госсектора – комплексная поэтапная реформа, утвержденная на уровне законодательства. Вступили в силу как стратегические документы «Стратегическое направление в области цифровой трансформации государственного управления», так и обязательные перечни электронных первичных документов. Изменению подлежат не только формы первичных документов и регистров, но и процедуры оформления операций с нефинансовыми и финансовыми активами. Многочисленные обновления инструкций и рекомендации Минфин необходимо применить уже в 2025 году.

Дата проведения: Открытая дата

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 2 дня

Продолжительность обучения: 16часов

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Главных бухгалтеров и бухгалтеров учреждений всех типов (бюджетных, автономных и казенных), а также бухгалтеров органов власти и управления.

Особенности программы

Курс разъясняет методические и прикладные вопросы применения электронных первичных и документов в 2025 году для типовых процедур. Также рассматриваются прикладные технические и прикладные вопросы применения электронного документооборота, в т.ч. обновление локальных документов учреждения под требования ЭДО.
Курс предоставляет возможность слушателям оперативно ознакомиться с изменениями 2024 и 2025 года в электронном документообороте, а также подробно поясняет прикладные вопросы применения форм электронного документооборота. Курс будет актуален главным бухгалтерам и бухгалтерам учреждений всех типов (бюджетных, автономных и казенных), а также бухгалтерам централизованной бухгалтерии.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

Реформа и регламентированные требования электронного документооборота в организациях госсектора.

- **Первичные документы и регистры — регламентированный порядок в 2025 году.**

- Этапы реализуемой реформы ЭДО и-ключевые требования к-применению ЭДО для оформления событий хозяйственной деятельности.
- Актуальный порядок оформления первичными документами хозяйственных событий и-бухгалтерских операций в-связи с-завершением внедрения Федеральных стандартов учета и-обновлением Приказов Минфина (52н и-61н). Нормативный базис электронного документооборота.
- Обязательные и-вариативные требования Минфин по-оформлению первичных документов в-бумажном или электронном виде.
- Запланированные Минфин на-2024-2027 годы обновления правил документооборота. Стандартизация документооборота.

- **Обзор функциональных и-содержательных отличий первичных документов и-регистров в-электронной и-бумажной форме.**
  - Новые реквизиты первичных документов при использовании форм ЭДО. Идентификатор контрагента, код возврата объекта и-т.д.
  - Полный, частичный и-упрощенный ЭДО. Возможности выбора субъектом учета применяемых форм документов. Ответственность учреждения.
  - Особенности требований Приказов №-52н и №-61н. Позиция Минфин и-проверяющих по-применению электронного документооборота.
  - Особенности применения ЭДО в-организациях госсектора, передавших полномочия по-ведению учета в-централизованную бухгалтерию.
  - Прикладные особенности организации электронного документооборота. Практические решения для ЭДО. Составление и-хранение электронных первичных документов. ЭЦП и-простая подпись. Сложные модели внедрения ЭДО (терминальное решение, распределение ролей и-т.п.).

- **Перечень и-особенности отдельных электронных первичных документов. Процедуры учета и-особенности применения ЭДО.**
  - Электронные документы для операций поступления и-выбытия нефинансовых активов. Влияние ЭДО на-поступление НФА с-учетом требований по-отражению отложенных обязательств и-капитальных вложений. Использование ЭДО для формирования управленческой информации.
  - Электронные документы для операций с-дебиторской и-кредиторской задолженностью. Усложнение требований к-управлению задолженностью.
  - Электронные документы для начисления бюджетных и-внебюджетных доходов. Извещения с-условием и-без условия.
  - Электронные документы инвентаризации. Изменение механизма инвентаризации в-2024-году. Особенности инвентаризации для ЦБ.

- **Новый этап внедрения электронного документооборота в-бухгалтерии в-2025-году.**
  - Новые требования к-ЭДО. Изменение потребности в-квалифицированных электронных подписях. Эталонные бизнес-процессы и-обновленные маршруты подписания документов. Усложнение процедур поступления и-выбытия нефинансовых активов и-иных процедур. Необходимость проверки действующего графика документооборота для обеспечения сотрудников необходимыми подписями (в-т.ч. для МОЛ).
  - Усложнение оформления поступления нефинансовых активов по-обменным операциям. Три этапа формирования первичных документов поступления: Карточка учета капитальных вложений (ф.-0509211), Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.-0510452), Решение о-признании объектов нефинансовых активов (ф.-0510441). Обновленный порядок отражения капитальных вложений, в-т.ч. при модернизации.
  - Усложнение оформления безвозмездной передачи имущества. Применение Акта о-приеме-передаче объектов НФА (ф.-0510448)
  - Новые документы по-учету материальных запасов-— электронные Накладные на-внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.-0510450), Требования-накладные (ф.-0510451), Акт о-списании материальных запасов (ф.-0510460) и-прочие.
  - Новые электронные формы для инвентаризации с-2024-года. Инвентарные карточки и-инвентаризационные описи и-переход на-них.

Применение электронного документооборота и-бухгалтерский учет в-учреждении.

Организационные и-технические задачи при внедрении электронного документооборота.

- Порядок действий учреждения для исполнения требований законодательства по-переходу на-ЭДО. Единые требования к-бумажному и-электронному документообороту в-2025-г. Определение объема потребности учреждения в-ЭЦП и-простых подписях. Настройка маршрутов подписания электронных документов. Организация хранения электронных документов (электронный архив).
- Организационные вопросы и-их-решение для подготовки к-внедрению электронного документооборота. График документооборота с-ЭДО. Контроль внутренних процессов учреждения, организация взаимодействия подразделений организации и-отражение процессов в-ЭДО.
- Технические сложности и-прикладные задачи, решаемые в-процессе внедрения электронного документооборота.

Первичные электронные документы и-регистры с-2023 года (с-учетом рекомендаций Минфин на-2025 год).

- Общие требования и-предназначение электронных первичных учетных документов. Бизнес-процессы формирования документов ЭДО.

- Перечень форм ЭДО, установленных Приказом Минфин РФ-от-15-апреля 2021-г. N-61н (в-части обязательных с-2023-года).
- Перечень и-особенности применения ЭДО в-целях начисления доходов и-управления задолженностью:
  - **0510432** Извещение о-начислении доходов (уточнении начисления). Обязательное использование доходов от-платных услуг.
  - **0510431** Ведомость группового начисления доходов. Возможности группового начисления доходов от-платных услуг физлицам.
  - **0510445** Решение о-признании (восстановлении) сомнительной задолженности по-доходам. Порядок признания-ДЗ сомнительной.
  - **0104436** Акт о-признании безнадежной к-взысканию задолженности по-доходам. Допустимые способы признания-ДЗ безнадежной.
- Прочие формы управления задолженностью (0510437, 0510446, 0510446).
  - Перечень и-особенности применения ЭДО для операций с-НФА:
  - **0510441** Решение о-признании объектов нефинансовых активов. Применение ф.-0510441-в увязке с-иными первичными документами.
  - **0510433** Акт о-консервации (расконсервации) объекта основных средств. Использование консервации для управленческого учета.
  - **0510434** Акт приема-передачи объектов, полученных в-личное пользование. Особенности выдачи и-возврата имущества из-пользования.
  - **0510440** Решение о-прекращении признания активами объектов НФА. Сложные вопросы балансового и-забалансового учета.
  - Прочие формы для отражения операций с-НФА (0510435 и-т.д.).
- Перечень и-особенности формирования ЭПУ для оформления инвентаризации (Решение о-проведении инвентаризации и-прочие).

Первичные электронные документы и-регистры с-2025 года (с-учетом рекомендаций Минфин на-2024-год).

- Перечень и-особенности применения ЭДО в-целях начисления доходов и-управления задолженностью:
  - **0510453** Извещение о-трансферте, передаваемом с-условием. Применение получателем и-отправителем субсидии. Исполнение ГЗ.
- Перечень и-особенности применения ЭДО для операций с-НФА:
  - **0509211** Карточка учета капитальных вложений. Усложнение поступления НФА. От-формирований капвложений до-признания в-учете.
  - **ЭДО для передачи НФА.** Акт приема-передачи НФА (ф.-0510448), Накладная на-отпуск матценностей на-сторону (ф.-0510458) и-др.
  - **ЭДО для выбытия НФА.** Акты списания ОС, МЗ, транспортных средств и-прочих НФА (0510454, 0510460, 0510456).

Первичные электронные документы и-регистры с-2025 года (с-учетом рекомендаций Минфин на-2024-год).

- Инвентаризационные описи с-2025 года (для-ЦБ с-2024). Порядок применения форм описей 510464, 510465, 510466, 510467, 510468.

Учетная политика организации госсектора с-учетом перехода на-электронный документооборот.

Регламентированный учет и-документооборот в-учреждении.

- Регламентированный порядок документооборота и-требования внутреннего контроля событий хозяйственной деятельности.
- Понятие и-прикладное применение требований к-полноте и-достоверности информации в-бухгалтерском учете. Минимизация рисков.
- Прикладные вопросы минимизации искажений информации и-ошибок в-учете посредством учетной политики и-электронного документооборота.
- Унифицированные и-неунифицированные формы документов. Особенности применения неунифицированных регистров для целей бухгалтерского учета. Порядок замещения классических бумажных форм документов электронными аналогами.
- Порядок составления, принятия к-учету и-хранения документов, в-том числе в-электронной форме. Обновление графика документооборота.

Обновление учетной политики с-учетом перехода на-электронный документооборот.

- Порядок формирования и-особенности составления графика документооборота. Особенности включения электронных форм в-график документооборота.
- Порядок бухгалтерского учета и-прикладные вопросы организации внутреннего контроля в-учреждении. Возможности ЭДО.
- Инвентаризация-— порядок проведения и-отражения результатов. Отражение в-учетной политике правил учета дебиторской и-кредиторской задолженности. Порядок списания задолженности по-результатам инвентаризации расчетов с-контрагентами. Новые формы ЭДО для работы с-задолженностью и-процедуры списания задолженности.
- Формирование в-учетной политике правил учета нефинансовых активов с-учетом требований СГС и-обновленных правил электронной приемки с-01.07.2022-г. Порядок отражения отложенных обязательств и-капитальных вложений.

- Полномочия и-обязанности Комиссии по-поступлению и-выбытию нефинансовых активов: оценка справедливой стоимости активов, порядок обособления капитальных вложений, сроков полезного использования. Порядок поступления и-выбытия ОС.

Электронный документооборот в-централизованной бухгалтерии (ЦРБ).

Функции и-ответственность централизованной бухгалтерии.

- Порядок передачи учреждением полномочий по-ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта централизованной бухгалтерии. Распределение ответственности за-результаты деятельности между учреждением и-централизованной бухгалтерией. Определение взаимоотношений с-учредителями обслуживаемых учреждений.
- Организация процесса внутреннего контроля и-внутреннего аудита в-централизованной бухгалтерии. Разграничение зон контроля между централизованной бухгалтерией, обслуживаемыми учреждениями и-ГРБС (учредителем).
- Прикладные вопросы организации электронного документооборота в-централизованной бухгалтерии в-соответствии с-закрепленными полномочиями и-распределением зон контроля в-связке учредитель-ЦРБ-учреждение. Сложные вопросы типовых хозяйственных операций (поступление и-выбытие нефинансовых активов, управление кредиторской и-дебиторской задолженностью, инвентаризация и-т.д.).

Электронный документооборот в-деятельности централизованной бухгалтерии.

- Возможности цифровизации документооборота в-централизованной бухгалтерии. Определение механизмов взаимодействия ЦРБ и-учреждения.
- Электронный документооборот между ЦРБ и-учреждением. Разграничение полномочий и-ответственности лиц, участвующих в-ЭДО.
- Схемы взаимодействия ЦРБ с-обслуживаемым учреждением при использовании ЭДО. Формирование маршрутов движения электронных документов. Обработка ошибок и-нарушений в-первичных документах. Сложные вопросы внедрения и-применения ЭДО.

Преподаватели

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ
Эксперт по бюджетному учету.
Преподаватель РАНХиГС (Российской Академии Народного Хозяйства и Государственной службы.