

19–21 февраля 2025

ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ: очно или онлайн-трансляция

ГОСКОНТРАКТЫ: ПОРЯДОК БАНКОВСКОГО И КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА ДЛЯ руководителей и специалистов учреждений, руководителей и специалистов органов власти — учредителей бюджетных учреждений, руководителей и специалистов финансовых служб органов власти, специалистов организаций оборонно-промышленного комплекса.

ЗАНЯТИЯ ПРОВОДИТ **Гусева Наталия Михайловна** — государственный советник 2 класса, канд. экон. наук, аудитор, директор центра внутреннего контроля и образования АНО «Институт Международного финансового центра» (МФЦ).

ПРОГРАММА КУРСА

1. Госконтракты: порядок банковского и казначейского сопровождения, организации платежей.

- Усиление роли опорного банка.
- Перечень разрешенных операций по отдельным счетам.
- Отмена депозитов и введение льготного финансирования.
- Перечень документов, представляемых в уполномоченный банк для перечисления денежных средств с отдельного счета.
- Контроль соответствия назначения платежа содержанию представленных документов.
- Режим использования отдельного счета и запреты на совершение операций.
- Критерии операций, приостанавливаемых в соответствии с законодательством о ГОЗ.
- Изменения 2023–2024 гг. года в казначейском сопровождении: Новый порядок казначейского сопровождения ГОЗ. Условия казначейского сопровождения, установленные в Бюджетном кодексе РФ, Постановлении Правительства РФ от 24.11.2021 № 2024. Новые правила Минфина России по казначейскому сопровождению. Что изменилось?
- Порядок формирования и утверждения сведений о направлении расходования целевых средств.
- Перечень разрешенных операций по лицевым счетам. Особенности формирования запасов и проведения валютных платежей.
- Бюджетный мониторинг: меры реагирования.
- Критерии операций, приостанавливаемых в соответствии с требованиями Казначейства.
- Рассмотрение финансовых схем использования денежных средств, находящихся на лицевом счете: схема «сделал сам», схема с запасами, схема с прибылью.
- Расширенное казначейское сопровождение, расходная декларация, формирование пакета подтверждающих документов, в каких случаях возникает, какие дополнительные обязанности появляются.

2. Госконтракты: организация ведения раздельного учета.

- Общие принципы ведения раздельного учета (Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 № 47).
- Ведение раздельного учета в разрезе каждого контракта. Регистры аналитического учета (обязательные реквизиты).
- Подтверждение данных раздельного учета первичной учетной документацией. Использование положений ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Обязательные реквизиты первичных учетных документов, используемых в ГОЗ.

- Группировка фактических затрат на исполнение ГОЗ в регистрах аналитического учета: на прямые затраты, накладные расходы, коммерческие расходы.
- Определение финансового результата в рамках каждого госконтракта.

3. Учетная политика организации: регламентация ведения раздельного учета.

- Правила ведения раздельного учета, закрепляемые в учетной политике организации в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- Применение положений ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в учетной политике организации в целях выполнения ГОЗ.
- Применение положений ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» в целях раздельного учета: обязательные элементы учетной политики, требования к учетной политике, принцип существенности, изменения учетной политики.
- Основные элементы учетной политики в целях выполнения ГОЗ: объекты обособленного учета в раздельном учете, состав и формы первичных учетных документов, применяемых для отражения фактов хозяйственной деятельности, регистры аналитического учета, обоснование стоимости используемых ресурсов, базы распределения накладных расходов (общепроизводственные, общехозяйственные, административно-управленческие), база распределения коммерческих расходов, процедура резервирования запасов, имеющихся в распоряжении организации до начала контракта, для использования в ГОЗ. Документальное оформление.

4. Закупки по гособоронзаказу.

Участники оборонзаказа. Этапы оборонзаказа. Как заключать контракт. Особенности ценообразования.

5. Бюджетный мониторинг.

Признаки финансовых нарушений. Меры реагирования.

6. Виды административной ответственности за нарушения в сфере ГОЗ. Основания привлечения к ответственности.

- Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств при осуществлении закупок по ГОЗ, за необоснованное завышение цен по ГОЗ.
- Административная ответственность за отказ от заключения контракта в сфере ГОЗ.
- Реестр юридических лиц, привлекавшихся к административной ответственности за уклонение от оформления госконтракта по ГОЗ.

ДОКУМЕНТ

Вы получаете удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (лицензия № ЛО35-01271-78/00176896 от 06.07.2021).

Сведения об удостоверении передаются в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации» (ФИС ФРДО).

Для оформления удостоверения и договора необходимо предоставить:

- копию диплома о высшем или среднем профессиональном образовании;
- копию документа, подтверждающего изменение фамилии (если менялась);
- копию платежного поручения;
- полные реквизиты организации.

В первый день курса потребуются данные СНИЛС (сам документ предоставлять не требуется) и для физических лиц данные ИНН (сам документ предоставлять не требуется).

По вашему запросу мы можем оформить удостоверение на английском языке.

НАЧАЛО ЗАНЯТИЙ ■ 19 ФЕВРАЛЯ В 9.00

Санкт-Петербург, Васильевский остров, Средний пр-т, д. 36/40. Учебный комплекс, 5 этаж (вы найдете подробную карту на сайте www.cntiprogress.ru).

СТОИМОСТЬ ■ 53 970 р.

НДС не облагается в соответствии с п.п. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ.

Участие в программе может быть оформлено в соответствии с требованиями 44-ФЗ и 223-ФЗ.

ЗАПИСАТЬСЯ

Назовите оператору код программы

очная **76527**

онлайн-трансляция **76528** (программа может отличаться от очной)

- 8 (800) 333-88-44
- 8 (812) 331-88-88

client@cntiprogress.ru

Подбор и бронирование гостиницы на время обучения: 8 (921) 650-37-79; hotel@cntiprogress.ru

КОРПОРАТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Программа может быть разработана в корпоративном формате: 8 (812) 327-42-67