



**Некоммерческое партнерство  
«Вологодский территориальный институт  
профессиональных бухгалтеров и аудиторов»**

**160004, г. Вологда, ул. Ленинградская, д. 40, оф.8**  
Телефон/факс: (8172) 56-30-88

**Приглашаем специалистов бухгалтерии вашего учреждения  
на онлайн-семинары 21-22 декабря 2020 года**

**Ведущий – Опальский Александр Юрьевич - эксперт по бюджетному учету,  
заместитель председателя Комитета ИПБ России**

**21 декабря 2020 г. с 8.00 до 15.00**

**Подготовка и сложные вопросы годовой отчетности за 2020 год;  
переходные положения, исправление ошибок, проведение инвентаризации**

**1. Проверяем операции межотчетного периода**

- 1.1. Порядок применения переходных положений к СГС «Запасы»: особенности восстановления активов, удовлетворяющих критериям запасов в межотчетный период 2020 года
- 1.2. Особенности учета долгосрочных договоров, заключенных до 2020 года – применение переходных положений СГС «Долгосрочные договоры»
- 1.3. Порядок начисления резерва по претензиям и искам, предъявленным к учреждению до 2020 года – особенности переходных положений СГС «Резервы»
- 1.4. Особенности отражения операций межотчетного периода в учете и отчетности; применение нового Журнала операций межотчетного периода

**2. Исправляем ошибки в учете и отчетности**

- 2.1. Порядок отражения операций по исправлению ошибок текущего финансового года; применение нового Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет
- 2.2. Порядок исправления ошибок прошлых отчетных периодов с применением новых счетов 40118, 40119, 40128, 40129, 30486, 30496
- 2.3. Особенности составления Сведений об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503173 и ф. 0503773) при исправлении ошибок прошлых отчетных периодов

**3. Проводим инвентаризацию имущества и обязательств**

- 3.1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств учреждения
- 3.2. Принятие к учету имущества, выявленного как излишки по результатам инвентаризации: бухгалтерский учет и налоговые последствия
- 3.3. Особенности списания нефинансовых активов, утративших способность приносить учреждению экономические выгоды и полезный потенциал
- 3.4. Порядок списания имущества, выявленного как недостачи по результатам инвентаризации
- 3.5. Особенности составления инвентаризационных документов с учетом обновленных Инвентаризационных описей

**4. Выявляем виновников по недостачам и учитываем ущерб имуществу**

- 4.1. Определение и стоимостная оценка ущерба, причиненного учреждению

4.2. Учет расчетов по ущербу при наличии виновного лица, причинившего ущерб учреждению и при отсутствии виновных лиц

4.3. Аналитический и синтетический учет и отражение в бухгалтерском учете расчетов по ущербу имущества; особенности применения счетов 40140 «Доходы будущих периодов» при начислении ущерба имуществу

## **5. Списываем дебиторскую и кредиторскую задолженность в соответствии и СГС «Доходы»**

5.1. Проверка обоснованности расчетов; порядок применения срока исковой давности

5.2. Новый порядок списания задолженностей, нереальных к взысканию; порядок признания задолженности сомнительной и формирования резерва по сомнительным долгам

5.3. Особенности принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании администраторами доходов (ст. 47.2 БК РФ)

5.4. Порядок списания и забалансового учета нереальной к взысканию задолженности

## **6. Применяем СГС «Обесценение активов» при проведении годовой инвентаризации**

6.1. Классификация активов и понятие обесценения активов в бюджетном учете

6.2. Порядок проведения теста на обесценение активов при годовой инвентаризации и особенности его документального оформления

6.3. Признание убытка от обесценения активов, в том числе, в случае если распоряжение активом требует согласования с собственником

6.4. Поиск признаков снижения убытка от обесценения активов

6.5. Отражение результатов обесценения активов в учете и отчетности учреждения

## **7. Рассматриваем СГС «События после отчетной даты» и отражаем эти события в отчетности 2020 года**

7.1. Особенности отражения в учете и отчетности первичных документов, поступивших в учреждение до и после даты представления отчетности

7.2. Порядок отражения событий, подтверждающих условия деятельности учреждения на отчетную дату

7.3. Правила отражения событий, указывающих на факты хозяйственной жизни, возникшие после отчетной даты

## **8. Рассматриваем сложные вопросы составления отчетности (в том числе показатели, вводимые вручную)**

8.1. Особенности заполнения Справки по консолидируемым расчетам (ф.ф. 0503125, 0503725) при передаче имущества между учреждениями (госорганами)

8.2. Особенности расшифровки расходов, принятых в уменьшение доходов Справки (ф.ф. 0503710, 0503110)

8.3. Порядок отражения некассовых операций в Отчете (ф.ф. 0503737, 0503127)

8.4. Правила отражения операций по приобретению прочих материальных запасов в Отчете о движении денежных средств (ф.ф. 0503123, 0503723)

8.5. Понятие просроченной задолженности и особенности ее определения в Сведениях (ф.ф. 0503769, 0503169) в нетипичных случаях

8.6. Особенности отражения долгосрочных и краткосрочных активов и обязательств и просроченной задолженности в Балансе (ф.ф. 0503130, 0503730)

**22 декабря 2020 с 8.00 до 15.00 г.**

## **Особенности формирования учетной политики учреждений на 2021 год с учетом требований Федеральных стандартов учета**

**1. Место и роль учетной политики в регулировании учета в учреждениях**

## **государственного сектора**

- 1.1. Нормативно-правовая база формирования учетной политики государственного (муниципального) учреждения: требования Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 256н)
- 1.2. Организационный и методический раздел учетной политики учреждения; требования к составу и структуре учетной политики
- 1.3. Федеральный стандарт учета «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Общие подходы к формированию и утверждению учетной политики учреждения
- 1.4. Особенности формирования учетной политики в случае, если учреждение обслуживается в централизованной бухгалтерии

## **2. Обязательные требования к составу учетной политики**

- 2.1. Первичные (сводные) учетные документы и учетные регистры, в том числе электронные – порядок составления и принятия к учету. Порядок хранения документов. Оформление графика документооборота (в том числе при ведении учета централизованной бухгалтерией)
- 2.2. Порядок формирования рабочего плана счетов учреждения
- 2.3. Оценка имущества и обязательств. Определение справедливой стоимости для различных активов и обязательств в соответствии с Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»
- 2.4. Инвентаризация – порядок проведения и отражения результатов. Требования Федерального стандарта «Обесценение активов» (Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 259н) при проведении годовой инвентаризации. Отражение в учетной политике работы с дебиторской и кредиторской задолженностью и порядок их списания по результатам инвентаризации
- 2.5. Порядок организации внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности
- 2.6. Порядок отражения событий после отчетной даты. Требования Федерального стандарта «События после отчетной даты» (Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 г. № 275н)

## **3. Особенности внесения изменений в учетную политику**

- 3.1. Что считать и что не считать изменением учетной политики
- 3.2. Порядок внесения изменений в учетную политику: согласование и утверждение
- 3.3. Ретроспективное и перспективное применение измененной учетной политики

## **Стоимость участия 1 специалиста**

<b>Пакет «Один онлайн-семинар» (21 или 22 декабря)</b>	<b>Пакет «Два онлайн-семинара» (21 и 22 декабря)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Участие в 1 онлайн-семинаре</li><li>• Раздаточные материалы</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Участие в 2-х онлайн-семинарах</li><li>• Раздаточные материалы</li></ul>
<b>2 800 рублей</b>	<b>5 600 рублей</b>

## **Звоните и записывайтесь**

(8172) 56-30-88, 8921-833-9922 – Елизавета Гагина