

## Централизованная бухгалтерия: создание, реорганизация, механизм функционирования, особенности учёта и контроля при централизации

Курс позволяет овладеть навыками организации работы централизованной бухгалтерии с помощью современных методов управления, анализа федеральных стандартов, особенностей ведения учёта казённых, бюджетных и автономных учреждений, а также формирования методики внутреннего контроля и внутреннего аудита. В ходе курса будут рассмотрены вопросы целесообразности создания и эффективности работы централизованной бухгалтерии с учётом практического опыта.

**Дата проведения:** Открытая дата

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 2 дня

**Продолжительность обучения:** 16 часов

**Место проведения:** г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

**Для участников предусмотрено:**

Методический материал, кофе-паузы.

**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

Руководителей, директоров, начальников, заместителей руководителей, главных бухгалтеров, бухгалтеров, ведущих специалистов, аудиторов централизованных бухгалтерий, а также лиц, интересующихся особенностями организации деятельности и функционирования централизованных бухгалтерий.

### Цель обучения

- Изучить процесс организации (реорганизации) и совершенствования работы централизованной бухгалтерии.
- Освоить современные методы управления учреждением с использованием требований законодательства и федеральных стандартов.
- Проанализировать риски и типичные ошибки, влекущие меры ответственности.
- Познакомиться с особенностями планирования, ведения учета и формирования отчетности обслуживаемых казенных, бюджетных и автономных учреждений.
- Изучить типичные ошибки и узнать требования, предъявляемые контрольными органами при нарушениях бюджетного, налогового и трудового законодательства, меры ответственности, судебную практику.
- Получить письменные консультации по сложным вопросам.

### Результат обучения

## **В результате обучения слушатели курса:**

- Изучат основные принципы организации работы централизованной бухгалтерии.
- Получат целостное понимание нормативно-правового регулирования деятельности централизованных бухгалтерий.
- Получат все необходимые для повседневной работы нормативные документы, образцы и шаблоны документации, информационно-справочные материалы.
- Получат представление о перспективах развития централизации учёта.

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

# Программа обучения

## **Создание (реорганизация) централизованной бухгалтерии.**

- Оптимизация расходов бюджета. Прозрачность движения финансовых потоков. Снижение расходов непрофильных процессов. Автоматизация и интеграция отраслевых учётных процессов.
- Порядок передачи полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта централизованной бухгалтерии. Позиция Министерства финансов РФ.
- Организация процесса принятия решения о создании (реорганизации) централизованной бухгалтерии и его реализации (дорожная карта).
- Полномочия централизованной бухгалтерии. Определение объёмов, функционала, организационной структуры, штатного расписания вновь организуемого (реорганизуемого) учреждения. Формирование устава централизованной бухгалтерии.
- Определение взаимоотношений с учредителями обслуживаемых учреждений (в том числе при многоведомственной структуре обслуживаемых учреждений).
- Организация работы по формированию и подписанию договоров (соглашений) с обслуживаемыми учреждениями, учредителями (ГРБС) с учётом функционала, определённого уставом централизованной бухгалтерии. Формирование учётной политики.
- Специфика настройки внутренних бизнес-процессов централизованной бухгалтерии для обеспечения бесперебойной работы обслуживаемых учреждений. Организация процесса внутреннего контроля и внутреннего аудита в централизованной бухгалтерии (в чём разница). Формирование политики взаимодействия с контролирующими, фискальными, правоохранительными органами и органами судебной системы. Практические рекомендации.
- Реализация контрольной функции. Разграничение зон контроля между централизованной бухгалтерией, обслуживаемыми учреждениями и ГРБС (учредителем) на этапе заключения договоров (соглашений). Формирование порядка внутреннего финансового контроля.

## **Современные концепции, методы управления и стандарты в деятельности централизованной бухгалтерии (продолжение).**

- Профессиональные стандарты в работе централизованной бухгалтерии. Цифровая трансформация кадровых ресурсов. Кадровая политика и эффективный контракт. Мотивация работников к труду.
- Основные аспекты внедрения электронного документооборота (ЭДО) в работу централизованной бухгалтерии. План мероприятий (дорожная карта) перехода на электронный документооборот. Организация закрытой системы электронного взаимодействия между централизованной бухгалтерией и обслуживаемыми учреждениями для информационного обмена (схемы информационного взаимодействия посредством защищенных каналов связи). Регламенты по ЭДО и применению электронной подписи. Порядок защиты персональных данных. Особенности перевода на ЭДО обмен первичными бухгалтерскими документами — зоны риска, зоны ответственности.
- Концепция основ бухгалтерского учёта, концепция развития бюджетных расходов, влияние на внутреннюю и внешнюю среду. Взгляд на бухгалтерский учёт как на инструмент управления. Финансовый менеджмент. Перспектива развития централизации учёта с точки зрения Министерства финансов РФ. Изменения в бюджетном учёте.

# Преподаватели

## **ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**

Директор МКУ «Управление учета и отчетности», стаж работы в должности 14 лет. Бухгалтерия многопрофильная, обслуживает 56 учреждений культуры, спорта, образования, МФЦ, ЕДДС и методические центры.

## **Опыт работы:**

**МКУ «УПРАВЛЕНИЕ УЧЁТА И ОТЧЁТНОСТИ», СУРГУТ – директор с 2006 года по настоящее время.**

- общее руководство учреждением; разработка основных направлений развития учреждения с учётом действующего законодательства, текущего состояния экономики муниципалитета в целом и социальных отраслей в частности;
- организация централизации учёта;
- разработка и внедрение новых систем оплаты труда, единой учётной политики бюджетных учреждений, реформирование организационно-правового статуса учреждений, разработка стандартов внутреннего финансового контроля;
- организация взаимодействия с государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления;
- оптимизация бюджетного процесса, решение вопросов, связанных с эффективным использованием бюджетных средств;
- организация работы в условиях внедрения стандартов бухгалтерского учёта.

Опыт по созданию (2006 год) и реорганизации (2017 год) централизованной бухгалтерии с многоведомственной структурой обслуживаемых учреждений. В 2011 году была успешно реализована практика передачи на региональный уровень муниципальных учреждений здравоохранения. При реорганизации 2017 года был расширен круг ведомств и обслуживаемых учреждений (с 40 до 80), увеличен штат сотрудников (до 200 чел.). В процессе этой работы был получен опыт рациональной бюджетной и кадровой политики – с минимальным количеством сокращённых работников и соответствующих выплат, а также экономией бюджетных средств в размере 20 млн. руб. ежегодно. В настоящее время ведётся активная работа по внедрению электронного документооборота, особенно актуального в условиях территориальной специфики региона.

**1998-2006 – УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА, УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА, КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА.**

Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководитель сектора контроля за состоянием учёта и отчётности в бюджетной сфере, начальник отдела, бухгалтер-ревизор, главный специалист ревизионной группы.