



**Курс повышения квалификации «ПЕРЕХОД НА ЭЛЕКТРОННЫЙ
ДОКУМЕНТООБОРОТ В БЮДЖЕТНОМ СЕКТОРЕ: ПРИМЕНЕНИЕ
ЭЛЕКТРОННЫХ ФОРМ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ И РЕГИСТРОВ В
СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗАМИ МИНФИНА РФ № 61Н И 52Н», 16 ак. часов.**

- **Нормативное регулирование использования электронных документов бухгалтерского учета в РФ.** Электронные первичные документы и регистры учета. Применение унифицированных форм первичных учетных электронных документов бухгалтерского (бюджетного) учета и электронных регистров утвержденных Приказом Минфина России от 07.11.2022 N 157н.
- **Варианты перехода на ЭДО. Варианты реализации Приказа 61н.** Алгоритм реализации Приказа 61н. Письмо Минфина России от 01.12.21. № 02-07-07/98091 О методических рекомендациях по переходу на применение унифицированных форм электронных первичных документов. Технические особенности реализации положений Приказа Минфина России 61н от 15.04.2021. Простая ЭЦП. Квалифицированная ЭП. Как и кому оформлять ЭЦП? **Порядок получения и использования машиночитаемой доверенности.** Скан и копии: обмен и ответственность.
- **Требования к системе внутреннего контроля в связи с переходом на ЭДО.** Упрощенная схема документооборота. Форма графика документооборота. Приказ Казначейства России от 11.01.2021 №2н об утверждении графика документооборота при централизации учета. Требования к форматам документов. Состав формы электронного документа.
- **Порядок хранения ЭЦП и архивов документов.** Мероприятия организационного характера. Регламент выдачи и хранения паролей доступа и квалифицированных ЭП. Регламент обеспечения архивного хранения электронных документов с наделением данной функцией сотрудников учреждения. Варианты хранения КЭП. Варианты хранения документов. Приказ Росархива от 02.03.20. №24 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях». Методические рекомендации к правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях.
- **Маркировка контрагентов.** Порядок присвоения идентификатора контрагента. Примеры использования.
- **Учет движения нефинансовых активов:** применения новых документов с 2023 года.
- **Учет начисления доходов:** применение новых документов с 2023 года.
- **Учет движения дебиторской и кредиторской задолженности:** применение новых документов с 2023 года.
- **Новые документы для проведения инвентаризации.** Новые формы первичных учетных документов и регистров учета с 2024 года.
- **Электронные транспортные документы:** алгоритм перехода, форматы,

информационная система.

- **Проблемные вопросы перехода на российское программное обеспечение в секторе систем СЭД/ЕСМ.**