

**УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС**

**по теме: «Экономические и бухгалтерские аспекты финансовой и учетной деятельности учреждений»**

**Дата проведения курса:**

18 – 20 февраля 2020 года.

**Целевая аудитория:** представители бухгалтерских, финансовых и экономических служб государственных учреждений, ревизоры, внутренние контролеры и аудиторы

**Место проведения** Москва, ул. Буженинова, д. 30, стр, 1, 3 этаж (ст. метро Преображенская площадь)

**Лекторы:**

**Гусева Наталия Михайловна –** директор Центра образования и внутреннего контроля Института МФЦ, к.э.н, государственный советник 2 класса, автор практических консультаций в системе ГОСФИНАНСЫ. Благодарность президента России.

**Кузенкова Татьяна Анатольевна**, член рабочей группы Минфина по подготовке федеральных стандартов учета и отчетности

**Практик- эксперт** Представитель ведущей проектной организации по разработке и внедрению норм и нормативов. Компания БФТ.

ПРОГРАММА

|  |
| --- |
| **Темы в рамках занятий** |
| **18 февраля 2020 года** |
| 1. Новое в бюджетном законодательстве и управлении.
2. Региональные и местные бюджеты. Изменения в законодательстве, регулирующие порядок исполнения бюджета, финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждений. Разбор практических ситуаций. Отчетность.
3. Планирование как фактор эффективного использования средств.
4. Источники финансирования. Основные проблемы и перспективы Какие экономические инструменты использовать. Оптимальный бюджет.
5. Как увеличить финансирование.
6. Госзадания, субсидии. Планирование, учет, отчетность. Практика 2020 года.
7. Если есть экономия средств. Как правильно распорядиться экономией. Возможности учреждений.
8. Гранты. Изменения в законодательстве.
 |
| **19 февраля 2020 года** |
| 1. Актуальные вопросы составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и смет.
2. Основные изменения. как реализовать на практике.
3. Планирование, обоснование и получение доходов.
4. Формы обоснований.
5. Разбор практических ситуаций и сложных вопросов.
6. Планирование, обоснование и санкционирование расходов.
7. Формы обоснований
8. Разбор практических ситуаций и сложных вопросов
9. Имущество учреждений.
10. Какие возможности имеются для эффективного использования. Лучшие практики использования имущества и что проверяют контрольные органы. Риски арендных отношений Гранты. Изменения в законодательстве.
 |
| **20 февраля 2020 года** |
| 1. Нормирование в условиях бюджетного финансирования.
2. Нормирование и платная деятельность.
3. Виды норм и нормативов. Методика расчета норм и нормативов. Когда пересматриваются нормы
4. Разработка Положений по организации процессов и нормированию. Разработка регламентов (должностных инструкций и положений.
5. Функциональный анализ. Как оптимизировать затраты на проведение работ, и услуг взаимосвязь регламентации и нормирования
6. Трудовые процессы и затраты рабочего времени.
7. Хронометраж и фотографии рабочего времени. Обоснование норм труда
8. Особенности нормирования труда руководителей, специалистов и служащих бюджетных организаций
9. Разбор методики по оптимизации численности управленческого персонала и различных категорий специалистов.
10. Источники финансирования оплаты труда.
11. Основные проблемы и перспективы внедрения нового федерального стандарта по оплате труда.
12. Законодательные изменения в трудовом законодательстве и Положения об оплате труда.
13. Эффективный контракт. Что показала практика внедрения
14. Показатели эффективности. Как их необходимо разрабатывать, внедрять и учитывать
15. Определение базовой части заработной платы. Методика оценки ценности должности. Дифференциация оплаты труда.
16. Как правильно премировать.
17. Оплата руководителей.
18. Оплата труда и страховые взносы. Разбор практических ситуаций по расчету, учету и отчетности.
 |

**Стоимость обучения** за одного слушателя 25 500 (Двадцать пять тысяч пятьсот) рублей, без НДС.

**ВОЗМОЖНО ОНЛАЙН УЧАСТИЕ.**

**Стоимость одного дня** семинара за слушателя 9 500 (Девять тысяч пятьсот) рублей, НДС не облагается.

**В стоимость включаются** методические материалы в бумажном в электронном виде.

«Для очных участников» кофе-брейки и обеды.

В стоимость не входит проезд и проживание. Бронирование гостиницы- самостоятельно.

**Документы об обучении:** выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца (при обучении от 16 часов), свидетельство об участии (при обучении менее 16 часов).

**Административная информация:** по вопросам регистрации и оформлению договоров обращаться к Ивановой Марии по тел. +7-495-921-2273 (многоканальный);

электронной почте: seminar2@educenter.ru ; интернет-сайт: [www.educenter.ru](http://www.educenter.ru) .