



# ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

[kursy.elcode.ru](http://kursy.elcode.ru)

**КУРС:**

Учет материальных запасов в организациях  
государственного сектора (16 ак. часов)

(К-ДО-У-УМЗ-16-2509)



## ФОРМАТ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Дистанционный курс повышения квалификации.

Период обучения: 2 недели

**СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ: 6 900 рублей**

**ДЛЯ КЛИЕНТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА КОНСУЛЬТАНТПЛЮС В  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ: 6 200 РУБЛЕЙ**

Цели курса:

- помочь разобраться в сложных процессах бухгалтерского учета в государственных учреждениях;
- рассмотреть все основные понятия, критерии и порядок действий, касающиеся учета материальных запасов;
- разобраться в особенностях отражения операций от поступления до выбытия материальных запасов;
- получить рекомендации по общему порядку отражения в документации результатов инвентаризации материальных запасов.

Курс адресован: главному бухгалтеру организации государственного сектора, бухгалтеру по учету материальных запасов, бухгалтеру по документальному оформлению первичной документации.

Региональный информационный центр Сети  
КонсультантПлюс по Архангельской области и НАО  
Телефон Горячей линии в Архангельске 8-8182-65-51-04  
E-mail: [glinearh@ric13.ru](mailto:glinearh@ric13.ru)



**КонсультантПлюс**  
Региональный информационный центр  
по Архангельской области

# ПРОГРАММА КУРСА

Блок 1	<p><b>Понятие материальных запасов в государственных учреждениях.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Критерии отнесения имущества к материальным запасам в бюджетном учете.</li><li>• Роль комиссии по поступлению и выбытию активов.</li><li>• Классификация материальных запасов и порядок их отражения на счетах бюджетного учета.</li><li>• Порядок применения КОСГУ по счетам материальных запасов (341-349); выделение категорий готовой продукции и товаров.</li><li>• Документальное оформление и регистры, используемые для учета материальных запасов; Применение электронных первичных документов в соответствии с Приказом Минфина России от 15.04.2021 №61н.</li></ul>
Блок 2	<p><b>Учет и оформление поступления материальных запасов</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Особенности формирования первоначальной стоимости при различных способах поступления материальных запасов: приобретение, безвозмездное поступление, централизованное снабжение; отражение операций на счетах бухгалтерского учета.</li><li>• Особенности отражения операций по безвозмездному поступлению от других учреждений (КД 191-193).</li><li>• Документальное оформление поступления при наличии документов поставщика.</li><li>• Порядок поступления материалов однократного применения – бланков строгой отчетности и ценных подарков (сувениров).</li><li>• Особенности принятия к учету материалов, остающихся от списания или ремонта основных средств.</li></ul>
Блок 3	<p><b>Особенности использования и учета материальных запасов до их выбытия.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Новые правила выдачи в эксплуатацию материальных запасов: бухгалтерский учет и документальное оформление.</li><li>• Порядок выдачи имущества в личное пользование сотрудников и особенности применения забалансового счета 27.</li><li>• Особенности реклассификации материальных запасов.</li></ul>
Блок 4	<p><b>Новые правила выбытия материальных запасов.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Порядок отражения списания и документальное оформление израсходованных материальных запасов; Особенности списания отдельных категорий материальных запасов по нормативам (ГСМ, медикаменты, канцтовары).</li><li>• Роль комиссии по поступлению и выбытию активов.</li></ul>
Блок 5	<p><b>Инвентаризация материальных запасов и порядок ее отражения в бюджетном учете.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Общий порядок проведения инвентаризации материальных запасов.</li><li>• Порядок формирования инвентаризационной комиссии, кворум.</li></ul>

Блок 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Материальные запасы, признанные не активами: порядок документального оформления и отражение на счетах учета до выбытия.</li> <li>• Оформление результатов инвентаризации: излишки и недостачи, их оценка и отражение в бюджетном учете.</li> </ul>
Блок 6	<p><b>Мастер-класс по применению уникальных инструментов системы КонсультантПлюс для повышения эффективности работы сотрудников бюджетной сферы.</b></p>

В процессе обучения вы узнаете:

- понятие материальных запасов в государственных учреждениях и разберетесь с критериями и классификацией материальных запасов.
- как оформлять материальные запасы от поступления до выбытия, реклассифицировать материальные запасы и правильно отражать результаты инвентаризации
- правила заполнения первички и регистров;
- особенности отражения иных операций по выбытию материальных запасов: продажи, дарения.
- какие материальные запасы, признанные не активами, документально оформить и отразить на счетах учета до выбытия.

## ПРЕИМУЩЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ В АНО ДПО «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ЭЛКОД»

### **Удостоверение о повышении квалификации вносится в госреестр – ФИС ФРДО**

После завершения обучения и успешного результата оценки знаний вы получаете документы об образовании установленного образца на типографских нумерованных бланках строгой отчетности и в электронном виде. Информация об удостоверении включается в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и о квалификации, документах об обучении.

### **Курс включает:**

- видеозаписи по каждому разделу курса;
- электронную презентацию по курсу;
- бланки документов;
- папки и закладки с материалами из КонсультантПлюс;
- тесты для промежуточного и итогового контроля.

### **Гарантия ответов на все ваши вопросы**

За каждым слушателем закреплен куратор, которому можно задать все свои вопросы в рамках проходящего обучения. Вы гарантированно получите ответы на все свои вопросы.

### **Авторские учебно-методические материалы**

Специально разработанные для слушателей АНО ДПО «ЦО «ЭЛКОД» методические материалы с использованием системы КонсультантПлюс и с подробными разъяснениями.

## ПОЧЕМУ ЭТОТ КУРС УЖЕ ВЫБРАЛИ ВАШИ КОЛЛЕГИ

### **УДОБНЫЙ ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ**

Вы учитесь дистанционно в удобном для вас темпе. Слушайте лекции, изучайте дополнительный материал в личном кабинете, задавайте вопросы.

### **ОБУЧЕНИЕ ДОСТУПНО ВЕЗДЕ, ГДЕ ЕСТЬ ИНТЕРНЕТ**

Вы можете использовать любое устройство, имеющее выход в Интернет: ПК, планшет или смартфон. Для участия в занятии достаточно перейти по ссылке, направленной вам электронной почтой.

### **«ВСЁ ПО ПОЛОЧКАМ»**

Так говорят 98% слушателей о характере преподнесения информации на мероприятиях Центра образования.

### **ВЕДУЩИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛИ-ПРАКТИКИ**

Занятия проводят преподаватели-практики, которые ежедневно сталкиваются с реальными вызовами и запросами в области бухгалтерского учета, налогообложения, права.

Они в курсе последних изменений в законодательстве и всегда готовы донести сложные аспекты рассматриваемой темы до слушателей в простом и лаконичном формате.

## ПРЕПОДАВАТЕЛИ

**КАЛИНОВСКАЯ Ирина Валентиновна** – ведущий консультант по бюджетному учету Центра правового консалтинга ООО «ЭЛКОД», специалист в области бухгалтерского учета и налогообложения бюджетных учреждений.

**МИХАЙЛОВА Алина Геннадьевна** – ведущий эксперт Центра повышения квалификации КонсультантПлюс ООО «Элкод».

Региональный информационный центр Сети  
КонсультантПлюс по Архангельской области и НАО  
Телефон Горячей линии в Архангельске 8-8182-65-51-04  
E-mail: glinearh@ric13.ru