

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю

Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»

Т. В. Рубан

Т.В. Рубан

1 сентября 2023 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕТЕ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА НА УСН
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	7
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	8
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	10
Рабочая программа учебной дисциплины «Новое в учете. Учетная политика. Работа с первичными документами».....	11
Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет при УСН».....	15
Рабочая программа учебной дисциплины «Учет расчетов с работниками и контрагентами».....	19
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	22
Формы аттестации.....	22
Критерии оценки.....	23
Фонд оценочных средств.....	26
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	33
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.....	33
Требования к материально-техническим условиям.....	33
Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям.....	35
Список нормативных актов.....	35
Список литературы.....	36
Периодические издания.....	36
Интернет-ресурсы.....	36

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации по теме «Изменения в учете для бухгалтера на УСН», профстандарт «Бухгалтер» (код А). Настоящая программа разработана на основании федеральных требований к программам переподготовки и повышения квалификации специалистов специалистами Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр СКБ Контур» (далее — АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур»).

Программа разработана в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Право на реализацию дополнительной образовательной программы повышения квалификации по теме «Бухгалтерский учет при УСН», профстандарт «Бухгалтер» (код А), разработанной на основании федеральных стандартов, имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

Цели:

- формирование знаний и навыков по вопросам бухгалтерского учета и формирования отчетности в коммерческих организациях;
- практическая подготовка для выполнения работ по ведению бухгалтерского учета и формирования отчетности в коммерческих организациях.

Категория слушателей:

- бухгалтер;
- бухгалтер II категории;
- бухгалтер I категории.

Организационно-педагогические условия:

Образовательный процесс осуществляется на основании учебного плана и регламентируется расписанием занятий для каждой учебной группы.

Срок обучения: 96/4/1 (час, нед., мес.).

Режим занятия: 77 часов самостоятельного обучения, 19 часов работы на образовательной онлайн-платформе.

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Возраст слушателей: 18 лет и старше.

Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Область профессиональной деятельности слушателей:

- Составление (оформление) первичных учетных документов при УСН.
- Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта при УСН.
- Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.
- Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.

- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.
- Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.
- Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей при УСН.
- Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
- Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.
- Передача регистров бухгалтерского учета в архив.
- Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.
- Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
- Бухгалтерский учет финансовых результатов.
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность и др.

Специалист по бухгалтерскому учету при УСН готовится к следующим видам деятельности: ведение бухгалтерского учета на разных участках, принятие к учету первичных документов, осуществляет текущую группировку фактов хозяйственной жизни, формирует информацию для бухгалтерской отчетности с учетом требований действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- Составление (оформление) первичных учетных документов.
- Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.
- Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.
- Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.
- Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.
- Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.
- Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
- Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.
- Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
- Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.
- Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
- Передача регистров бухгалтерского учета в архив.
- Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.
- Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета и др.

Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:

- **Преподаватели учебных дисциплин** — обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава, включающий высшее образование в области соответствующей дисциплины программы или высшее образование в иной области и стаж преподавания по изучаемой тематике не менее трех лет; использование при изучении дисциплин программы эффективных методик преподавания, предполагающих выполнение слушателями практических заданий.
- **Административный персонал** — обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу;
- **Информационно-технологический персонал** — обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, макетов иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта Контур.Школы и т.п.).

Содержание программы повышения квалификации определяется учебным планом и календарным учебным графиком программы дисциплин (модулей), требованиями к итоговой аттестации и требованиями к уровню подготовки лиц, успешно освоивших Программу.

Текущий контроль знаний проводится в форме наблюдения за работой слушателей и контроля их активности на образовательной платформе, проверочного тестирования.

Промежуточный контроль знаний, полученных слушателями посредством самостоятельного обучения (освоения части образовательной программы), проводится в виде тестирования.

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме тестирования и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после самостоятельного изучения дисциплин Программы в объеме, предусмотренном для обязательных самостоятельных занятий и подтвердивший самостоятельное изучение сдачей поурочных тестов.

Лица, освоившие Программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации.

Оценочными материалами по Программе являются блоки контрольных вопросов по дисциплинам, формируемые образовательной организацией и используемые при текущем контроле знаний (тестировании) и итоговой аттестации.

Методическими материалами к Программе являются нормативные правовые акты, положения которых изучаются при освоении дисциплин Программы. Перечень методических материалов приводится в рабочей программе образовательной организации.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕТЕ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА НА УСН

(профстандарт «Бухгалтер», код А)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Новое в учете. Учетная политика. Работа с первичными документами	24	19	5	Зачет
2.	Бухгалтерский учет при УСН	42	35	7	Зачет
3	Учет расчетов с работниками и контрагентами	28	23	5	Зачет
4	Итоговая аттестация	2	–	2	Зачет
	ИТОГО:	96	77	19	–

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕТЕ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА НА УСН

(профстандарт «Бухгалтер», код А)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
1	Новое в учете. Учетная политика. Работа с первичными документами	24	19	5	Зачет
1.1	Новое в учете в 2023 году	1	–	1	–
1.2	Учетная политика. Организация бухгалтерского учета	7	6	1	Тестирование
1.3	Документы и документооборот организаций, применяющих УСН	7	6	1	Тестирование
1.4	Прием и передача дел главного бухгалтера	9	7	2	Тестирование
2.	Бухгалтерский учет при УСН	42	35	7	Зачет
2.1	Бухгалтерский учет основных средств	7	6	1	Тестирование
2.2	Бухгалтерский учет	10	8	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
	нематериальных активов				
2.3	Учет запасов при УСН	7	6	1	Тестирование
2.4	Бухгалтерский учет капитала организации. Учет денежных средств	8	7	1	Тестирование
2.5	Бухгалтерский учет финансовых результатов. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	10	8	2	Тестирование
3	Учет расчетов с работниками и контрагентами	28	23	5	Зачет
3.1	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	10	8	2	Тестирование
3.2	Расчет среднего заработка	10	8	2	Тестирование
3.3	Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами	8	7	1	Тестирование
4	Итоговая аттестация	2	–	2	Зачет
–	ИТОГО:	96	77	19	–

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.

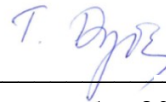
Срок освоения программы — 1 месяц. Начало обучения — по мере набора группы. Примерный режим занятий: 3-6 академических часов в день. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.

№	Наименование модулей // дни	ВР	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
			Р	П	С	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р
1	Новое в учете. Учетная политика. Работа с первичными документами	Р П С Р	1	1	2	1																												
2	Бухгалтерский учет при УСН	Р П С Р								1	2	1	1	2																				
3	Учет расчетов с работниками и контрагентами	Р П С Р															2	2	1															
4	Итоговая аттестация	Р П																																2

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю

Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»



Т.В. Рубан

1 сентября 2023 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

«Новое в учете. Учетная политика. Работа с первичными документами»

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕТЕ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА НА УСН

(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2023 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний, слушателей в области составления учетной политики, принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, документооборота по участкам бухгалтерского учета, хранения первичных учетных документов с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить правила составления учетной политики, принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, документооборота по участкам бухгалтерского учета, хранения первичных учетных документов с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- Учетную политику
- Организацию бухгалтерского учета в организации
- правила принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни организации;
- документооборот по участкам бухгалтерского учета;
- хранение первичных учетных документов;
- прием и передачу дел главного бухгалтера.

Уметь:

- Использовать полученные знания в практической работе.
- Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 24 ак. часа (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 19 ак. часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 5 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Новое в учете. Учетная политика. Работа с первичными документами	24	19	5	Зачет
1.1.	Новое в учете в 2023 году	1	-	1	Тестирование
1.2.	Учетная политика. Организация бухгалтерского учета	7	6	1	Тестирование
1.3.	Документы и документооборот организаций, применяющих УСН	7	6	1	Тестирование
1.4.	Прием и передача дел главного бухгалтера	9	7	2	Тестирование

Урок 1.1. Новое в учете в 2023 году

1. ФСБУ 26/2020
2. ФСБУ 14/2022
3. ФСБУ 28/2023
4. Изменения, связанные с заработной платой
5. Другие изменения

Урок 1.2. Учетная политика. Организация бухгалтерского учета

1. Нормативная база
2. Учетная политика
3. Требование рациональности
4. Организация бухгалтерского учета

Урок 1.3. Документы и документооборот организаций, применяющих УСН

1. Документооборот
2. Учет доходов и расходов

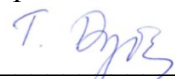
3. Представление первичных документов
4. Хранение первичных документов
5. Ответственность

Урок 1.4. Прием и передача дел главного бухгалтера

1. Влияние ФСБУ 27/2021 на передачу дел
2. Как сдать и принять дела
3. Исправление ошибок и недочетов
4. Профессиональная этика
5. Передача дел на время отпуска

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Бухгалтерский учет при УСН»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕТЕ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА НА УСН

(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2023 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний, слушателей в области бухгалтерского учета с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить бухгалтерский учет основных средств, нематериальных активов, материалов, денежных средств, капитала, а также учета финансовых результатов и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- бухгалтерский учет основных средств,
- бухгалтерский учет нематериальных активов,
- бухгалтерский учет запасов,
- бухгалтерский учет капитала,
- бухгалтерский учет денежных средств
- бухгалтерский учет финансовых результатов,
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

Уметь:

- Использовать полученные знания в практической работе.
- Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 42 ак. часа (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 35 ак. часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 7 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
2.	Бухгалтерский учет при УСН	42	35	7	Зачет
2.1	Бухгалтерский учет основных средств	7	6	1	Тестирование
2.2	Бухгалтерский учет нематериальных активов	10	8	2	Тестирование
2.3	Учет запасов при УСН	7	6	1	Тестирование
2.4	Бухгалтерский учет капитала организации. Учет денежных средств	8	7	1	Тестирование
2.5	Бухгалтерский учет финансовых результатов. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	10	8	2	Тестирование

Урок 2.1. Бухгалтерский учет основных средств

1. Учет капитальных вложений
2. Учет основных средств
3. Изменение стоимости ОС
4. Налоговый учет ОС

Урок 2.2. Бухгалтерский учет нематериальных активов

1. Понятие НМА
2. Контрольные вопросы
3. Оценка НМА
4. Учет поступления НМА
5. Исключительное и неисключительное право

6. Амортизация НМА
7. Контрольные вопросы
8. Налоговый учет НМА

Урок 2.3. Учет запасов при УСН

1. Классификация запасов. Оценка.
2. Списание запасов в бухгалтерском учете
3. Налоговый учет материалов

Урок 2.4. Бухгалтерский учет капитала организации. Учет денежных средств

1. Состав капитала организации
2. Бухгалтерский учет капитала
3. Учет денежных средств
4. Контрольные вопросы
5. Учет уставного капитала ООО

Урок 2.5. Бухгалтерский учет финансовых результатов. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Формирование финансового результата
2. Счета бухгалтерского учета финансового результата
3. Исправление ошибок в бухгалтерском учете. Инвентаризация
4. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»

Т. Вруб

1 сентября 2023 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Учет расчетов с работниками и контрагентами»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕТЕ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА НА УСН
(профстандарт «Бухгалтер», код А)**

Москва, 2023 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний слушателей в области расчетов с работниками и контрагентами с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить бухгалтерский учет расчета с персоналом по оплате труда, расчета среднего заработка, расчетов с дебиторами и кредиторами с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- учет расчетов с персоналом по оплате труда
- расчет среднего заработка
- бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Уметь:

- Использовать полученные знания в практической работе.
- Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 28 ак. часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 23 ак. часа, работа на образовательной онлайн-платформе — 5 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
3	Учет расчетов с работниками и контрагентами	28	23	5	Зачет
3.1	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	10	8	2	Тестирование
3.2	Расчет среднего заработка	10	8	2	Тестирование
3.3	Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами	8	7	1	Тестирование
4	Итоговая аттестация	2	–	2	Зачет
–	ИТОГО:	96	78	18	–

Урок 3.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

1. общие положения
2. положение об оплате труда. Документальное оформление
3. рабочее время. Системы и формы оплаты труда
4. резерв на оплату отпусков
5. выплата заработной платы

Урок 3.2. Расчет среднего заработка Заработная плата: основная и компенсационная части

1. Заработная плата: стимулирующая часть
2. Средний заработок: общие положения
3. Порядок расчета отпускных и пособий.

Урок 3.3. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами

1. Основные принципы учета
2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками
3. Расчеты с покупателями и заказчиками
4. Расчеты с работниками по подотчетным суммам и прочим операциям
5. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Для проведения промежуточной и итоговой аттестации программы разработан фонд оценочных средств по программе, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, активность на занятиях.

Текущий контроль знаний слушателей проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой слушателей и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация — оценка качества усвоения слушателями содержания учебных блоков непосредственно по завершении их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах, в соответствии с учебным планом и учебно-тематическим планом.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний, слушателей с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация слушателей осуществляется в форме зачета посредством тестирования.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем образовательной программы в объеме, предусмотренном для лекционных и практических занятий.

Лицам, освоившим образовательную программу повышения квалификации «Изменения в учете для бухгалтера на УСН», профстандарт «Бухгалтер» (код А) и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается **удостоверение о повышении квалификации** установленного образца с указанием названия программы, календарного периода обучения, длительности обучения в академических часах.

Для аттестации слушателей на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОП созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам программы подготовки специалиста, учебному плану и обеспечивают оценку качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых слушателями.

Критерии оценки

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p>Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. - Брать на себя ответственность за работу членов 	<p>Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. - Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. - Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, определять финансовый результат организации. - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. - Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле. - Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов. - Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов. - Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. - Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. - Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета. - Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. - Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов. - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. - Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. - Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p>команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. - Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. 	<p>остаткам по счетам синтетического учета</p>	<p>записи, по простой системе.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта. - Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта. - Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции. - Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. - Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. - Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. - Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив. - Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

Оценка качества освоения учебных модулей проводится в процессе промежуточной аттестации в форме зачета.

Оценка	Критерии оценки
--------	-----------------

Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу использует его, не допуская существенных неточностей в ответе на тестовые вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Оценка качества освоения учебной программы проводится в процессе итоговой аттестации в форме тестирования.

Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, продемонстрировавшему твердое и всесторонние знания материалы, умение применять полученные в рамках занятий практические навыки и умения. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали отличный уровень знаний и умений слушателя. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов.
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который в недостаточной мере овладел теоретическим материалом по дисциплине, допустил ряд грубых ошибок при выполнении практических заданий, а также не выполнил требований, предъявляемых к промежуточной аттестации. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали неудовлетворительный уровень знаний и умений слушателя. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Фонд оценочных средств

Оценочные материалы ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

Урок 1.1. Новое в учете в 2023 году

1. В соответствии с ФСБУ 14/2022 к нематериальным активам могут относиться (множественный выбор):
 - 1) исключительные права на лицензионное ПО
 - 2) неисключительные права на лицензионное ПО
 - 3) сырье и материалы
 - 4) товары для перепродажи
2. В соответствии с ФСБУ 14/2022 имеет ли право организация установить минимальный стоимостной лимит для НМА в целях применения этого стандарта?
 - 1) имеет право
 - 2) не имеет права
 - 3) обязана
3. В соответствии с ФСБУ 28/2023 имеет ли право организация фактическое наличие объектов инвентаризации подтверждать путем фото и видеофиксации?
 - 1) имеет право
 - 2) не имеет права
 - 3) обязана

Урок 1.2.

Учетная политика. Организация бухгалтерского учета

1. Укажите способы утверждения первичных учетных документов:
 - 1) первичные учетные документы, формируемые организацией, оформляются приложением к учетной политике
 - 2) первичные учетные документы утверждаются отдельным приказом, а в учетной политике делается ссылка на данный приказ
 - 3) первичные учетные документы можно не утверждать
2. Внести изменения в учетную политику следует в случаях:
 - 1) изменения законодательства
 - 2) разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета
 - 3) существенного изменения условий хозяйствования
 - 4) появления в деятельности организации новых фактов хозяйственной деятельности

Урок 1.3. Документы и документооборот организаций, применяющих УСН

1. Главный бухгалтер, проверяя регистр бухгалтерского учета к сч.51 при приеме дел, установил, что остаток на конец отчетного периода по счету отражен в регистре неправильно. Выберите документ, который помог ему это сделать:
 - 1) выписка банка по расчетному счету организации
 - 2) последнее платежное поручение организации, проведенное банком
 - 3) акт соответствия
2. При приеме дел от прежнего главного бухгалтера следует проверить, подписан ли экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности руководителем. Почему наличие подписи руководителя так важно?
 - 1) с момента подписи в организацию имеют право прийти проверяющие органы
 - 2) с момента подписи отчетность считается составленной
 - 3) с момента подписи отчетные данные организации становятся публичными
3. Вы - главбух малого предприятия, работали в единственном числе. Решили уволиться. Дела передать некому, а руководитель отказывается принять дела. Как Вам поступить?
 - 1) вам нужно оформить отказ документально, а именно составить опись дел, подлежащих сдаче в двух экземплярах один экземпляр оставить у себя, а другой – отправить руководителю на юридический адрес организации по почте заказным письмом
 - 2) пока дела не переданы, главбух не имеет права увольняться
 - 3) дела нужно передать в налоговую инспекцию, так именно налоговая инспекция будет осуществлять проверку этих документов

Урок 1.4. Прием и передача дел главного бухгалтера

1. Главный бухгалтер, проверяя регистр бухгалтерского учета к сч.51 при приеме дел, установил, что остаток на конец отчетного периода по счету отражен в регистре неправильно. Выберите документ, который помог ему это сделать:
 - 1) выписка банка по расчетному счету организации

- 2) последнее платежное поручение организации, проведенное банком
 - 3) акт соответствия
2. При приеме дел от прежнего главного бухгалтера следует проверить, подписан ли экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности руководителем. Почему наличие подписи руководителя так важно?
- 1) с момента подписи в организацию имеют право прийти проверяющие органы
 - 2) с момента подписи отчетность считается составленной
 - 3) с момента подписи отчетные данные организации становятся публичными
3. Вы - главбух малого предприятия, работали в единственном числе. Решили уволиться. Дела передать некому, а руководитель отказывается принять дела. Как Вам поступить?
- 1) вам нужно оформить отказ документально, а именно составить опись дел, подлежащих сдаче в двух экземплярах один экземпляр оставить у себя, а другой - отправить руководителю на юридический адрес организации по почте заказным письмом
 - 2) пока дела не переданы, главбух не имеет права уволняться
 - 3) дела нужно передать в налоговую инспекцию, так именно налоговая инспекция будет осуществлять проверку этих документов
- Урок 2.1. Бухгалтерский учет основных средств
1. Амортизация основного средства начисляется:
 - 1) с 25 числа месяца признания ос в бухгалтерском учете
 - 2) с 10 числа месяца после принятия ос к учету
 - 3) с даты признания ОС в бухгалтерском учете
 2. Организации, имеющие право на ведение бухгалтерского учета упрощенно, фактическими затратами (в части оплаты неденежными средствами) могут считать:
 - 1) балансовую стоимость передаваемых активов
 - 2) балансовую стоимость принимаемых активов
 - 3) договорную стоимость
 3. При строительстве объекта основного средства все расходы собираются в бухгалтерском учете на счете:
 - 1) 08 «вложения во внеоборотные активы»
 - 2) 01 «основные средства»
 - 3) 20 «основное производство»
- Урок 2.2. Бухгалтерский учет нематериальных активов
1. Нематериальные активы – это объекты учёта:
 - 1) не обладающие материально – вещественной формой, но приносящие постоянно или длительное время доход организации
 - 2) приносящие постоянно или длительное время доход организации
 - 3) имеющие высокую стоимость
 2. В составе нематериальных активов учитываются:
 - 1) положительная деловая репутация
 - 2) отрицательная деловая репутация
 - 3) организационные расходы
 - 4) лицензия
- Урок 2.3. Учет запасов при УСН

1. Запасы признаются в бухгалтерском учете:
 - 1) по фактической себестоимости
 - 2) по стоимости невозмещаемых налогов
 - 3) по стоимости затрат на доставку
 2. К запасам не относятся:
 - 1) материалы, приобретаемые для создания внеоборотного актива
 - 2) материалы, приобретаемые для общехозяйственных нужд
 - 3) недвижимость, приобретенная для перепродажи
 3. Оценка запасов после признания на отчетную дату осуществляется:
 - 1) по фактической стоимости
 - 2) по чистой стоимости продажи
 - 3) по наименьшей из двух величин, указанных выше
 4. При приобретении материалов в КУДиР отражается:
 - 1) стоимость материалов, оплаченная поставщику по документам поставщика без НДС, и НДС отдельной строкой
 - 2) стоимость материалов, поступивших от поставщика без НДС, и НДС отдельной строкой
 - 3) вся стоимость материалов с НДС по документу поставщика
- Урок 2.4. Бухгалтерский учет капитала организации. Учет денежных средств
1. Фактические взносы участников в уставный капитал организации отражаются по кредиту счёта:
 - 1) 80
 - 2) 83
 - 3) 75
 2. Дебетовые записи по счёту 83 «Добавочный капитал» имеют место в случаях:
 - 1) погашения сумм снижения стоимости внеоборотных активов, выявившихся по результатам его переоценки
 - 2) направления средств на увеличение уставного капитала
 - 3) распределения сумм между учредителями организации
 - 4) увеличения добавочного капитала за счет дооценки имущества
- Урок 2.5. Бухгалтерский учет финансовых результатов. Бухгалтерская (финансовая) отчетность
1. На конец отчетного периода в организации были следующие остатки на счетах бухгалтерского учета: по кредиту 80 счёта – 10 000 рублей, по кредиту 83 счёта – 112 000 рублей, по кредиту 84 счёта субсчёт нераспределенная прибыль – 183 000 рублей, по дебету 84 счёта субсчёт непокрытый убыток – 22 000 рублей. Какое число необходимо отразить в балансе по строке «Капитал и резервы» баланса организации?
 - 1) 283 000
 - 2) 283
 - 3) 305 000
 - 4) 305
 2. Какой проводкой в бухгалтерском учете предприятия, отражается полученная прибыль от осуществления основного вида деятельности?
 - 1) Д 91 К 90
 - 1) Д 90 К 91

- 2) Д 99 К 90
 - 3) Д 90 К 99
3. Верно ли утверждение: «Организации малого бизнеса на УСН имеют право отказаться от проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности»?
 - 1) да, верно
 - 2) нет, неверно
 - 3) верно только в том случае, если это условие зафиксировано в учетной политике организации
 4. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) на конец отчетного года при реформации баланса отражается на счете:
 - 1) 90
 - 2) 99
 - 3) 91
 - 4) 84
- Урок 3.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
1. Как отразить в бухучете начисление зарплаты работникам вспомогательного производства?
 - 1) Дт 20 Кт 70
 - 2) Дт 25 Кт 70
 - 3) Дт 23 Кт 70
 2. Все ли организации обязаны создавать в бухучете резерв на оплату отпусков?
 - 1) все без исключения
 - 2) резерв могут не создавать организации, которые вправе применять упрощенные способы ведения бухучета
 - 3) резерв создают только те организации, которые предусмотрели такой порядок в учетной политике
 3. Начисление заработной платы работникам основного производства отражается проводкой:
 - 1) Дт 70 Кт 20
 - 2) Дт 44 Кт 70
 - 3) Дт 20 Кт 70
- Урок 3.2. Расчет среднего заработка
1. Какие выплаты включаются в расчет среднего заработка при определении отпускных:
 - 1) все виды выплат, произведенные работнику в расчетном периоде
 - 2) все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат
 - 3) все виды выплат, которые производились работодателем в пользу данного работника, и на которые начислялись страховые взносы в Фонд социального страхования РФ
 2. Как определить количество дней при расчете среднего заработка для определения суммы отпускных в месяце, который отработан работником не полностью:
 - 1) количество рабочих дней в месяце, который отработан не полностью, минус количество неотработанных дней
 - 2) 29,3 делят на количество календарных дней в не полностью

отработанном месяце и умножают на количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в этом месяце

3) 30,4 делят на количество календарных дней в не полностью отработанном месяце и умножают на количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в этом месяце

Урок 3.3. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами

1. Выданный заем сотруднику из кассы, в бухгалтерском учете отразится проводкой:
 - 1) Д 73 К 50
 - 2) Д 76 К 50
 - 3) Д 71 К 50
2. При выявлении сомнительной задолженности:
 - 1) создается резерв
 - 2) списывается резерв
 - 3) резерв не создается
3. Кредиторская задолженность перед поставщиками, обеспеченная собственным векселем, учитывается:
 - 1) на счете 76
 - 2) на счете 66
 - 3) на счете 60 обособленно
4. Создание резерва сомнительных долгов отражается проводкой:
 - 1) Д 91 К 63
 - 2) Д 26 К 63
 - 3) Д 90 К 63

Итоговый тест

1. К запасам не относятся:
 - 1) материалы, приобретаемые для создания внеоборотного актива
 - 2) материалы, приобретаемые для общехозяйственных нужд
 - 3) недвижимость, приобретенная для перепродажи
2. Внести изменения в учетную политику следует в случаях:
 - 1) изменения законодательства
 - 2) разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета
 - 3) существенного изменения условий хозяйствования
 - 4) появления в деятельности организации новых фактов хозяйственной деятельности
3. Распространяются ли на организации, применяющие УСН, требования Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в части требований к реквизитам первичных документов?
 - 1) да, распространяются
 - 2) нет, не распространяются
 - 3) не распространяются, кроме документов, отражающих расчеты с персоналом, кассовых и банковских документов
4. Верно ли утверждение: «организации малого бизнеса на УСН имеют право отказаться от проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности»:

- 1) да, верно
 - 2) нет, неверно
 - 3) верно только в том случае, если это условие зафиксировано в учетной политике организации
5. В составе нематериальных активов учитываются:
- 1) положительная деловая репутация
 - 2) отрицательная деловая репутация
 - 3) организационные расходы
 - 4) лицензия
6. Оценка запасов после признания на отчетную дату осуществляется:
- 1) по фактической стоимости
 - 2) по чистой стоимости продажи
 - 3) по наименьшей из двух величин, указанных выше
7. При заполнении Книги учета доходов и расходов, в гр. 2 Книги указываются реквизиты первичного документа, на основании которого осуществлена операция. Какие реквизиты должны быть указаны в обязательном порядке?
- 1) наименование, дата и номер первичного документа
 - 2) дата, номер первичного документа и наименование контрагента, выдавшего документ
 - 3) дата и номер первичного документа
8. Главный бухгалтер, проверяя регистр бухгалтерского учета к сч.51 при приеме дел, установил, что остаток на конец отчетного периода по счету отражен в регистре неправильно. Выберите документ, который помог ему это сделать:
- 1) выписка банка по расчетному счету организации
 - 2) последнее платежное поручение организации, проведенное банком
 - 3) акт соответствия
9. При приеме дел от прежнего главного бухгалтера следует проверить, подписан ли экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности руководителем. Почему наличие подписи руководителя так важно?
- 1) с момента подписи в организацию имеют право прийти проверяющие органы
 - 2) с момента подписи отчетность считается составленной
 - 3) с момента подписи отчетные данные организации становятся публичными
10. Фактические взносы участников в уставный капитал организации отражаются по кредиту счёта:
- 1) 80
 - 2) 83
 - 3) 75
11. Амортизация основного средства начисляется:
- 1) с 25 числа месяца признания ос в бухгалтерском учете
 - 2) с 10 числа месяца после принятия ос к учету
 - 3) с даты признания ОС в бухгалтерском учете
12. Все ли организации обязаны создавать в бухучете резерв на оплату отпусков?
- 1) все без исключения

- 2) резерв могут не создавать организации, которые вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета
 - 3) резерв создают только те организации, которые предусмотрели такой порядок в учетной политике
13. Какие выплаты включаются в расчет среднего заработка при определении отпускных:
- 1) все виды выплат, произведенные работнику в расчетном периоде
 - 2) все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат
 - 3) все виды выплат, которые производились работодателем в пользу данного работника, и на которые начислялись страховые взносы в Фонд социального страхования РФ
14. При выявлении сомнительной задолженности:
- 1) создается резерв
 - 2) списывается резерв
 - 3) резерв не создается
15. Создание резерва сомнительных долгов отражается проводкой:
- 1) Д 91 К 63
 - 2) Д 26 К 63
 - 3) Д 90 К 63

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Требования к образованию и обучению лица, занимающего должность преподавателя: высшее образование — специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) — профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Требования к опыту практической работы: при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) — опыт

работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой слушателями или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Преподаватель: стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания) — без предъявления требований к стажу работы.

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

Требования к материально-техническим условиям

Организация проводит занятия по адресу: г. Москва, ул. Сушевский Вал, д. 18. Аудитории для занятий расположены на 11-м этаже здания.

Все занимаемые помещения соответствуют обязательным нормам пожарной безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических служб. Помещения имеют централизованные системы водоснабжения, отопления и канализации. Воздухообмен помещений обеспечивается современными системами кондиционирования, за счет приточно-вытяжной вентиляционной системы.

Учебным центром СКБ Контур заключен договор с организацией общественного питания о возможности обеспечения слушателей питанием.

В учебной аудитории проводятся лекции и практические занятия. Аудитория оснащена столами и стульями, в составе учебного оснащения маркерная доска и флипчарт, в случае необходимости подключается мультимедийный проектор, слушателям предоставляются компьютеры.

Компьютерная сеть учебного центра оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу. На каждом компьютере обеспечен постоянный доступ к компьютерной программе «Контур.Школа».

Для проведения вебинаров и онлайн-трансляций используется оснащенная современным оборудованием видеостудия:

- помещение оборудовано посадочными местами для спикера(ов);
- спикеру предоставляется персональный компьютер с соответствующими мультимедийными характеристиками (Intel Core i3 либо идентичные по характеристикам, оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС), со стабильным соединением с сетью Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с;
- видеочасть (максимальное разрешение видео — не менее 3840 x 2160).

Размещение материалов вебинаров и доступ к ним участников обеспечивает техническая платформа (сайт, система управления сайтом, другие технические средства):

1. Трансляция вебинара в режиме реального времени.
2. Хранение, систематизация записей вебинаров, с предоставлением участникам возможности просмотра записи онлайн.
3. Хранение, систематизация и доступ к скачиванию материалов учебных программ.
4. Напоминание участникам о предстоящем вебинаре за 1 час до начала мероприятия.
5. Использование защищенных соединений, передача и прием видео и звука по протоколам RTMP(S) или аналогичным.
6. Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия (адаптивный стриминг).
7. Обмен короткими текстовыми сообщениями (чат).
8. Осуществление записи мероприятий в формате, не требующем конвертации для проигрывания (mp4, AVI, WMA и т.д.).
9. Система регистрации на вебинар.
10. Техническое сопровождение проведения вебинара.
11. Отображение числа участников.
12. Техническая доступность услуги не менее 99,8% времени.
13. Устойчивость при проведении вебинара при одновременном подключении до 3000 участников.
14. Возможность участия пользователей на вебинарах в браузерах Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari с установленным плагином Adobe Flash Player.
15. Передача аудио- и видеоинформации на персональные компьютеры участников реализована при скорости интернет-соединения не менее 134 кбит/с.

Основные функции программы Контур.Школа:

1. Размещение расписания и описания учебных программ и условий обучения.
2. Онлайн-трансляция учебных занятий с возможностью обратной связи.
3. Размещение тестов и проведение онлайн-тестирования.
4. Размещение и выбор образовательного контента и заданий для слушателей.
5. Хранение учебно-методических материалов.
6. Обратная связь слушателей к организаторам и преподавателям.
7. Автоматическая фиксация хода учебного процесса, промежуточных и итоговых результатов слушателей.
8. Хранение информации о ходе учебного процесса и результатов обучения в течение периода обучения.
9. Сбор и хранение заявок на обучение и сведений о слушателях.
10. Создание и актуализация контента и учебно-методических материалов.
11. Информационно-консультационное обслуживание слушателей.

Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

Список нормативных актов

1. Налоговый кодекс РФ 1 часть
2. Налоговый кодекс РФ 2 часть
3. Трудовой кодекс РФ
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях
5. ГК РФ
6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
7. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")
8. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"
9. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99"
10. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"
11. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)"
12. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)"
13. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете"
14. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения"
15. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы"

16. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды"
17. Приказ Минфина России от 22.10.2012 N 135н "Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и Порядков их заполнения"

Список литературы

1. Индивидуальный предприниматель, Е.В. Карсетская, «АйСи Групп», 2020, Издание третье, переработанное и дополненное
2. Упрощенка: Доходы минус расходы Т.Л. Крутякова, «АйСи Групп», 2020, Издание 4-е, переработанное и дополненное

Периодические издания

1. Практический журнал для бухгалтера и руководителя «Главная книга». <http://consultantplus76.ru/index.php/zhurnal-glavnaya-kniga>
2. Практический журнал для бухгалтера «Главбух». <https://www.glavbukh.ru/>
3. Журнал «Я бухгалтер». <https://kontur.ru/articles/ya-buhgalter/subscribe>
4. Журнал «Бухгалтер и закон». <http://buh-izdat.ru/journals/accountant-and-law/>

Интернет-ресурсы

1. <https://www.nalog.ru/>
2. <https://fss.ru/>
3. <http://elibrary.ru>
4. <http://www.consultant.ru>
5. <http://www.garant.ru>
6. <https://www.buhonline.ru/>