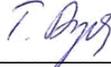


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ
В ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	6
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	7
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	9
Рабочая программа учебной дисциплины «Поступление, использование и выбытие основных средств».....	10
Рабочая программа учебной дисциплины «Поступление, использование и выбытие материальных запасов».....	15
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	19
Формы аттестации.....	19
Критерии оценки слушателей.....	20
Фонд оценочных средств.....	23
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	29
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.....	29
Требования к материально-техническим условиям.....	30
Требования к информационным и учебно-методическим условиям.....	31
Нормативно-правовая база.....	31
Список литературы.....	33
Периодические издания.....	33
Интернет-ресурсы.....	33

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации по теме «Основные средства и материальные запасы в организациях бюджетной сферы», 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 и ФГОС ВО 380301 «Экономика».

Право на реализацию дополнительной образовательной программы повышения квалификации по теме «Основные средства и материальные запасы в организациях бюджетной сферы», 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 основных средств и материальных запасов, в соответствии с требованиями действующего законодательства
- практическая подготовка для выполнения работ на участке по учету основных средств и материальных запасов

Категория слушателей:

- Бухгалтеры, которые хотят освоить участок «Учет и списание основных средств и материальных запасов в организациях бюджетной сферы» и разобраться с методикой, правилами и особенностями работы.
- Бухгалтеры, которые уже работают на этих участках и хотят проверить себя, актуализировать знания, получить новую информацию и перенять опыт экспертов, обновить знания после перерыва в работе.

Организационно-педагогические условия:

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

Срок обучения: 60/3/1 (час, нед., мес.).

Режим занятия: 44 часа самостоятельного обучения, 16 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:

- Ведение бухгалтерского учета на участке учет основных средств и материальных запасов.
- Ведение бухгалтерского учета в организации бюджетной сферы.

- Принятие к учету объектов основных средств и материальных запасов.
- Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- Выбытие основных средств и материальных запасов.
- Учет амортизируемого имущества.

Специалист по ведению бухгалтерского учета на участке «Учет основных средств и материальных запасов» готовится к следующим видам деятельности: учет поступления и выбытия основных средств и материальных запасов, учет амортизируемого имущества, 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 и ФГОС ВО 380301 «Экономика».

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:

- Получение, обработка и принятие к учету первичных учетных документов по участку «Учет основных средств и материальных запасов».
- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.
- Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
- Отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению, списанию и выбытию ОС и МЗ.
- Предоставление необходимой бухгалтерской информации по участку «Учет основных средств и материальных запасов» для руководителей экономического

субъекта, в том числе по согласованию с ним сторонним лицам: контрагентам, кредиторам, представителям контролирующих органов и т.д.

- Обеспечение достоверности и сохранности бухгалтерской документации. Контроль доступа к ней иных сотрудников бухгалтерии и сторонних лиц.

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

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ
В ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ
(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.	Поступление, использование и выбытие основных средств	39	29	10	Зачет
2.	Поступление, использование и выбытие материальных запасов	19	15	4	Зачет
3.	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	–	2	Зачет
–	Всего:	60	44	16	–

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ
В ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Поступление, использование и выбытие основных средств	39	29	10	Зачет
1.1	Критерии отнесения материальных ценностей к основным средствам	6	5	1	Тестирование
1.2	Инвентарный учет основных средств	7	5	2	Тестирование
1.3	Группировка ОС по счетам учета	5	4	1	Тестирование
1.4	Учет и оформление основных средств: поступление по обменным и необменным операциям	7	5	2	Тестирование
1.5	Что происходит с ОС до их выбытия	7	5	2	Тестирование
1.6	Выбытие ОС	7	5	2	Тестирование
2	Поступление, использование и выбытие	19	15	4	Зачет

	материальных запасов				
2.1	Что относится к МЗ в учреждении	6	5	1	Тестирование
2.2	Поступление МЗ	6	5	1	Тестирование
2.3	Использование и выбытие МЗ	7	5	2	Тестирование
3	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	–	2	Зачет
	ВСЕГО:	60	44	16	–

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

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

Срок освоения программы — две недели. Начало обучения — по мере набора группы. Примерный режим занятий: 15 - 35 академических часов в неделю. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.

№	Наименование модулей // недели	ВР	1	2	3
1	Поступление, использование и выбытие основных средств	РП	6	4	
		СР	19	10	
2	Поступление, использование и выбытие материальных запасов	РП		1	3
		СР		5	10
3	Итоговая аттестация	РП			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
«Поступление, использование и выбытие основных средств»
образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ
В ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2023 г.

Цель:

- формирование знаний и навыков по вопросам бухгалтерского учета основных средств и материальных запасов, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- практическая подготовка для выполнения работ на участке по учету основных средств и материальных запасов 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 и порядок учета основных средств и материальных запасов, 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 и ФГОС ВО 380301 «Экономика».

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- Критерии ОС. Определение первоначальной стоимости.
- Способы поступления ОС.
- Документальное отражение ОС.
- Изменение первоначальной стоимости ОС.
- Ввод в эксплуатацию, перемещение, выдачу в личное пользование ОС.
- Отражение операций ремонта, модернизации, замещения ОС.
- Особенности выбытия ОС.
- Недостачи и излишки ОС.
- Балансовый и забалансовый учет ОС.
- Инвентаризация ОС.

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 39 ак. часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 29 ак. часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 10 ак. часа).

	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Поступление, использование и выбытие основных средств	39	29	10	Зачет
1.1	Критерии отнесения материальных ценностей к основным средствам	6	5	1	Тестирование
1.2	Инвентарный учет основных средств	7	5	2	Тестирование
1.3	Группировка ОС по счетам учета	5	4	1	Тестирование
1.4	Учет и оформление основных средств: поступление по обменным и необменным операциям	7	5	2	Тестирование
1.5	Что происходит с ОС до их выбытия	7	5	2	Тестирование
1.6	Выбытие ОС	7	5	2	Тестирование

Урок 1.1. Критерии отнесения материальных ценностей к основным средствам

- Группировка операций, стоимость и учет покупных и созданных своими силами объектов ОС
- ОС: активы
- Срок полезного использования
- Балансовые счета учета ОС

Урок 1.2. Инвентарный учет основных средств

- Причина выбытия-прекращение получения экономических выгод и полезного потенциала
- Инвентарный объект ОС
- Комплекс объектов основных средств
- Часть объекта имущества: единица учета ОС
- Инвентарный номер. Инвентарная карточка ОС

Урок 1.3. Группировка ОС по счетам учета

- Движимое и недвижимое имущество
- Особо ценное имущество
- Имущество в концессии. Группировка ОС по видам имущества

Урок 1.4. Учет и оформление основных средств: поступление по обменным и необменным операциям

- Обменные и необменные операции с ОС. Комиссия по поступлению и выбытию активов
- Покупка ОС
- Создание ОС своими силами
- Безвозмездное поступление ОС извне госсектора
- Безвозмездное поступление ОС изнутри госсектора
- Излишки ОС по результатам инвентаризации

Урок 1.5. Что происходит с ОС до их выбытия

- Основные операции с ОС. Реклассификация
- Ввод в эксплуатацию
- Передача ОС в личное пользование
- Амортизация. Консервация ОС
- Ремонт и модернизация. Замещение части ОС. Переоценка
- Разукрупнение и частичное списание ОС

Урок 1.6. Выбытие ОС

- Причины списания ОС
- Выбытие ОС в хозяйственной деятельности
- списание ОС –неактива по результатам инвентаризации. списание в связи с ЧС
- Безвозмездная передача ОС
- Продажа ОС
- Выбытие ОС по результатам инвентаризации. Возмещение ущерба виновными лицами

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



Рабочая программа учебной дисциплины
«Поступление, использование и выбытие материальных запасов»
образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ
В ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2023 г.

Цели:

- Формирование знаний и навыков по вопросам бухгалтерского учета материальных запасов, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- Практическая подготовка для выполнения работ на участке по учету материальных запасов 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 и порядок учета материальных запасов, 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:

- Критерии МЗ. Определение первоначальной стоимости
- Способы поступления МЗ
- Документальное отражение МЗ
- Выбытие материальных запасов для создания или ремонта ОС
- Отражение внутреннего перемещения, реклассификации и переоценки МЗ
- Особенности выбытия МЗ
- Инвентаризация МЗ

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 19 ак. часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 15 ак. часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 4 ак. часа).

	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
2	Поступление, использование и выбытие материальных запасов	19	15	4	Зачет
2.1	Что относится к МЗ в учреждении	6	5	1	Тестирование
2.2	Поступление МЗ	6	5	1	Тестирование
2.3	Использование и выбытие МЗ	7	5	2	Тестирование

Урок 2.1. Что относится к МЗ в учреждении

- Какое имущество учреждения относится к матзапасам
- Оборотные и внеоборотные МЗ
- Единицы учета материальных запасов. Документы аналитического учета
- Счета учета МЗ

Урок 2.2. Поступление МЗ

- Поступление МЗ по обменным и необменным операциям
- Покупка МЗ. Создание МЗ собственными силами
- Безвозмездное получение МЗ
- Излишки МЗ по результатам инвентаризации. МЗ от ремонта и ликвидации ОС

Урок 2.3. Использование и выбытие МЗ

- Реклассификация и внутреннее перемещение МЗ
- Переоценка МЗ
- Выбытие МЗ: требования ФСБУ
- Выдача МЗ в личное пользование
- Выдача МЗ на хозяйственные нужды учреждения

- Списание призов, подарков, БСО
- Использование материалов при ремонте
- Недостача МЗ по результатам инвентаризации
-

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 «Учет и списание основных средств и материальных запасов в организациях бюджетной сферы», 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 слушателей

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p><i>Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</i></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 	<p><i>Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Получение, обработка и принятие к учету первичных учетных документов по участку «Учет ОС и МЗ». - Отражение в бухгалтерском учете операций по движению ОС и МЗ. - Предоставление необходимой бухгалтерской информации по участку «Учет ОС и МЗ» для руководителей экономического субъекта, в том числе по согласованию с ним сторонним лицам: контрагентам, кредиторам, представителям контролирующих органов и т.д. - Обеспечение достоверности и сохранности бухгалтерской документации. Контроль доступа к ней иных сотрудников бухгалтерии и 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Получение, обработка и принятие к учету первичных учетных документов по участку «Учет основных средств и материальных запасов». - Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. - Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. - Отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению, списанию, выбытию и амортизации ОС и МЗ. - Предоставление необходимой бухгалтерской информации по участку «Учет основных средств и материальных запасов» для руководителей экономического субъекта, в том числе по согласованию с ним сторонним лицам: контрагентам, кредиторам, представителям контролирующих органов и т.д. - Обеспечение достоверности и сохранности бухгалтерской документации. Контроль доступа к ней иных сотрудников бухгалтерии и сторонних лиц. <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

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p>ответственность за работу членов 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>сторонних лиц</p>	<p>первичных учетных документов до передачи их в архив.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. - Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, принятые в учетной политике экономического субъекта. - Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта. - Применять методы калькулирования себестоимости продукции, составлять отчетные калькуляции. - Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. - 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 продемонстрировали 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 продемонстрировали неудовлетворительный уровень знаний и умений слушателя. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Фонд оценочных средств

Оценочные материалы ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

ТЕМА 1: Поступление, использование и выбытие основных средств -

Урок 1.1. Критерии отнесения материальных ценностей к основным средствам

1. К основным средствам относятся:

1. Являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев
2. Материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев
3. Являющиеся активами материальные ценности стоимостью более 10 000 руб. со сроком полезного использования более 12 месяцев

2. Какие из объектов имущества в соответствии с п. 99 Инструкции 157н не являются основными средствами:

1. Бензомоторные пилы
2. Предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости
3. Компьютеры в сборе

3. Срок полезного использования объекта ОС определяется в соответствии:

1. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»
2. Рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества
3. Распоряжениями учредителя

Урок 1.2. Инвентарный учет основных средств

1. Инвентарным объектом ОС может быть:

1. Отдельный объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, выполняющий самостоятельные функции
2. Обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы
3. Все перечисленное верно

2. Инвентарный номер присваивают:

1. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества
2. Инвентарному объекту движимого имущества, кроме ОС стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости
3. Каждому ОС, независимо от стоимости
3. Монитор и системный блок для сборки компьютера приобретаются по подстатье КОСГУ:

1. 346
2. 347
3. 310
4. 228

Урок 1.3. Группировка ОС по счетам учета

1. На каком счете нужно учитывать недвижимое имущество во время госрегистрации прав на него:
 1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»
 2. На счете 107 10 «Недвижимое имущество учреждения в пути»
 3. На счете 101 00 «Основные средства»
2. Стоимость особо ценного движимого имущества бюджетного и автономного учреждения, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно определяет:
 1. Учредитель
 2. Руководитель учреждения
 3. Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов
3. На счете 210.06 «Расчеты с учредителем» отражается стоимость:
 1. Недвижимого и особо ценного движимого имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно
 2. Особо ценного движимого имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно
 3. Основных средств, учитываемых на балансе учреждения

Урок 1.4. Учет и оформление основных средств: поступление по обменным и необменным операциям

1. Что относится к обменным операциям по учету основных средств:
 1. Покупка и безвозмездное поступление
 2. Покупка и создание собственными силами
 3. Покупка, безвозмездное поступление и создание собственными силами
 4. Безвозмездное поступление и излишки по результатам инвентаризации
2. По какому КОСГУ отразить доставку имущества, которая будет входить в первоначальную стоимость объекта основного средства:
 1. 222
 2. 226
 3. 228
 4. 310
3. По какой стоимости учреждение принимает к учету основные средства, безвозмездно полученные от учредителя:
 1. По справедливой стоимости
 2. По стоимости, указанной в акте приема-передачи
 3. По остаточной стоимости

Урок 1.5. Что происходит с ОС до их выбытия

1. При реклассификации объектов основных средств:
 1. Балансовая стоимость ОС остается без изменения
 2. Балансовая стоимость ОС изменяется при переводе из одной группы учета в другую
 3. Меняется только инвентарный номер ОС
2. Что из перечисленного увеличивает стоимость основного средства (выберите два варианта):
 1. Капитальный ремонт
 2. Текущий ремонт

3. Модернизация
4. Замещение
3. Учреждение может проводить переоценку ОС в следующих случаях:
 1. По постановлению Правительства РФ
 2. При продаже актива не в пользу организаций госсектора
 3. По решению учредителя

Урок 1.6. Выбытие ОС

1. Каким образом в учете автономного учреждения будет отражено принятие к учету запасных частей, годных к дальнейшему использованию, оставшихся от списания компьютера:
 1. Дт 2 10536 346 Кт 2 40110 172
 2. Дт 4 10536 346 Кт 2 40110 172
 3. Дт 2 10536 349 Кт 2 40110 440
 4. Дт 2 10536 346 Кт 2 40110 173
2. Какой проводкой в учете муниципального бюджетного учреждения будет отражено безвозмездное получение недвижимого имущества от учредителя в сумме балансовой стоимости:
 1. Дт 4 10112 310 Кт 4 40110 195
 2. Дт 4 30404 310 Кт 4 10112 410
 3. Дт 2 10112 310 Кт 4 40110 195
3. Начисление задолженности по недостачам ОС, отнесенным за счет виновных лиц, отражается проводкой:
 1. Дт 2 40110 172 Кт 2 20971 567
 2. Дт 2 20971 567 Кт 2 40110 173
 3. Дт 2 20971 567 Кт 2 40110 172

Тест темы 1 Поступление, использование и выбытие основных средств

1. К основным средствам относятся:
 1. Являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев
 2. Материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев
 3. Являющиеся активами материальные ценности стоимостью более 10 000 руб. со сроком полезного использования более 12 месяцев
2. Инвентарный номер присваивают:
 1. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества
 2. Инвентарному объекту движимого имущества, кроме ОС стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости
 3. Каждому ОС, независимо от стоимости
3. На каком счете нужно учитывать недвижимое имущество во время госрегистрации прав на него:
 1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»
 2. На счете 107 10 «Недвижимое имущество учреждения в пути»
 3. На счете 101 00 «Основные средства»
4. Что относится к обменным операциям по учету основных средств:
 1. Покупка и безвозмездное поступление

2. Покупка и создание собственными силами
3. Покупка, безвозмездное поступление и создание собственными силами
4. Безвозмездное поступление и излишки по результатам инвентаризации
5. По какому КОСГУ отразить доставку имущества, которая будет входить в первоначальную стоимость объекта основного средства:
 1. 222
 2. 226
 3. 228
 4. 310
6. Что из перечисленного увеличивает стоимость основного средства (выберите два варианта):
 1. Капитальный ремонт
 2. Текущий ремонт
 3. Модернизация
 4. Замещение
7. Каким образом в учете автономного учреждения будет отражено принятие к учету запасных частей, годных к дальнейшему использованию, оставшихся от списания компьютера:
 1. Дт 2 10536 346 Кт 2 40110 172
 2. Дт 4 10536 346 Кт 2 40110 172
 3. Дт 2 10536 349 Кт 2 40110 440
 4. Дт 2 10536 346 Кт 2 40110 173

ТЕМА 2: Поступление, использование и выбытие материальных запасов

Урок 2.1. Что относится к МЗ в учреждении

1. В соответствии с п.99 Инструкции 157н к материальным запасам в том числе относятся:
 1. Предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости
 2. Оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки
 3. Капитальные вложения учреждения в многолетние насаждения
2. В каком случае при принятии к учету МЗ обязательно требуется решение комиссии по поступлению и выбытию активов:
 1. Если принимаются к учету МЗ сроком службы более 12 месяцев
 2. Если принимаются к учету МЗ сроком службы менее 12 месяцев
 3. При приеме к учету любых МЗ
3. Бухгалтер учреждения принял к учету МЗ, приобретенные у поставщика. Какой из документов является документом аналитического учета материальных запасов?
 1. Карточка учета материальных ценностей ф. 0504043
 2. Книга учета материальных ценностей ф. 0504042
 3. Оба документа могут являться документами аналитического учета приобретенных материальных запасов

Урок 2.2. Поступление МЗ

1. Расходы на доставку материальных запасов до места их получения:
 1. Учреждения включают в первоначальную стоимость материальных запасов
 2. Учреждения не включают в первоначальную стоимость материальных запасов
 3. Включают учреждения, осуществляющие функции и полномочия по закупке МЗ для нужд других организаций бюджетной сферы

2. Первоначальная стоимость материальных запасов, полученных от учредителя определяется:
 1. По справедливой стоимости на дату приобретения, определяемой методом рыночных цен
 2. По стоимости, предоставленной передающей стороной
 3. Как нормативно-плановая стоимость
3. Излишки материальных запасов, выявленные при инвентаризации, отражаются бухгалтерской записью:
 1. Дт 0 10500 34Х Кт 0 40110 199
 2. Дт 0 10500 34Х Кт 0 40110 172
 3. Дт 0 10500 34Х Кт 0 40110 189
 4. Дт 0 10500 34Х Кт 0 106 04 34Х

Урок 2.3. Использование и выбытие МЗ

1. Списание стоимости реализованного металлолома после проведения ремонтных работ автомобиля отражается проводкой:
 1. Дт 0 40110 172 Кт 0 10536 446
 2. Дт 0 40110 272 Кт 0 10536 446
 3. Дт 0 10960 172 Кт 0 10536 446
2. Электронный первичный документ Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование ф. 0510434 применяется для оформления приема-передачи:
 1. И имущества, выданного работнику в личное пользование, в том числе основных средств, материальных запасов
 2. Только материальных запасов, выданных работнику в личное пользование
 3. Только основных средств, выданных работнику в личное пользование
3. Начисление задолженности по выявленным недостаткам материальных запасов за счет виновных лиц в учреждении отражается проводкой:
 1. 2 20974 567 2 40110 172
 2. 2 20974 567 2 40110 272
 3. 4 40120 272 4 10532 442

Тест темы 2: Поступление, использование и выбытие материальных запасов

1. В соответствии с п.99 Инструкции 157н к материальным запасам в том числе относятся:
 1. Предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости
 2. Оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки
 3. Капитальные вложения учреждения в многолетние насаждения
2. Бухгалтер учреждения принял к учету МЗ, приобретенные у поставщика. Какой из документов является документом аналитического учета материальных запасов?
 1. Карточка учета материальных ценностей ф. 0504043
 2. Книга учета материальных ценностей ф. 0504042
 3. Оба документа могут являться документами аналитического учета приобретенных материальных запасов
3. Расходы на доставку материальных запасов до места их получения:
 1. Учреждения включают в первоначальную стоимость материальных запасов
 2. Учреждения не включают в первоначальную стоимость материальных запасов
 3. Включают учреждения, осуществляющие функции и полномочия по закупке МЗ для нужд других организаций бюджетной сферы

4. Излишки материальных запасов, выявленные при инвентаризации, отражаются бухгалтерской записью:

1. Дт 0 10500 34Х Кт 0 40110 199
2. Дт 0 10500 34Х Кт 0 40110 172
3. Дт 0 10500 34Х Кт 0 40110 189
4. Дт 0 10500 34Х Кт 0 106 04 34Х

5. Списание стоимости реализованного металлолома после проведения ремонтных работ автомобиля отражается проводкой:

1. Дт 0 40110 172 Кт 0 10536 446
2. Дт 0 40110 272 Кт 0 10536 446
2. Дт 0 10960 172 Кт 0 10536 446

Итоговый тест

1. К основным средствам относятся:

1. Являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев
2. Материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев
2. Являющиеся активами материальные ценности стоимостью более 10 000 руб. со сроком полезного использования более 12 месяцев

2. Инвентарный номер присваивают:

1. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества
2. Инвентарному объекту движимого имущества, кроме ОС стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости
2. Каждому ОС, независимо от стоимости

3. Что относится к обменным операциям по учету основных средств:

1. Покупка и безвозмездное поступление
2. Покупка и создание собственными силами
3. Покупка, безвозмездное поступление и создание собственными силами
4. Безвозмездное поступление и излишки по результатам инвентаризации

4. Что из перечисленного увеличивает стоимость основного средства (выберите два варианта):

1. Капитальный ремонт
2. Текущий ремонт
2. Модернизация
3. Замещение

5. В соответствии с п.99 Инструкции 157н к материальным запасам в том числе относятся:

1. Предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости
2. Оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки
3. Капитальные вложения учреждения в многолетние насаждения

6. Расходы на доставку материальных запасов до места их получения:

1. Учреждения включают в первоначальную стоимость материальных запасов
2. Учреждения не включают в первоначальную стоимость материальных запасов
3. Включают учреждения, осуществляющие функции и полномочия по закупке МЗ для нужд других организаций бюджетной сферы

7. Списание стоимости реализованного металлолома после проведения ремонтных работ автомобиля отражается проводкой:

1. Дт 0 40110 172 Кт 0 10536 446
2. Дт 0 40110 272 Кт 0 10536 446
2. Дт 0 10960 172 Кт 0 10536 446

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 — 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. Суцеский 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.

Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Нормативно-правовая база

1. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
2. Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162Н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»
3. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174Н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
4. Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 № 183Н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».
5. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33Н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
6. Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 № 191Н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».
7. Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

8. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».
9. Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы».
10. Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52Н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».
11. Приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»
12. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
13. Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008).
14. Приказ Росстандарта от 21.04.2016 № 458 «Об утверждении прямого и обратного переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов».
15. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
16. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».
17. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».
18. Приказ Минфина РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
19. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания».
20. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
21. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

Список литературы

1. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник. Москва: Магистр, ИНФРА-М, 2022.

2. Солодова С.В., Глущенко А.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. Учебник. М.: Юрайт, 2020.

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.gov.ru/>
2. <https://fss.gov.ru/new/>
3. <https://elibrary.ru/defaultx.asp/>
4. <http://www.consultant.ru/>
5. <http://www.garant.ru/>