

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**

**ОТЧЕТНОСТЬ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ
И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**
(профстандарт «Бухгалтер», код В)

Москва, 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	7
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	10
Рабочая программа учебной дисциплины «Состав отчетности бюджетных, автономных и казенных учреждений»	11
Рабочая программа учебной дисциплины «Отражение в отчетности кассовых и некассовых операций учреждений»	16
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	19
Формы аттестации.....	19
Критерии оценки.....	20
Фонд оценочных средств	23
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	23
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	31
Требования к материально-техническим условиям.....	31
Требования к информационным и учебно-методическим условиям	33
Нормативно-правовая база	33
Список литературы	34
Периодические издания	34
Интернет-ресурсы	35

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программ) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации «Отчетность бюджетных, автономных и казенных учреждений», профстандарт «Бухгалтер» (код В). 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 «Отчетность бюджетных, автономных и казенных учреждений», профстандарт «Бухгалтер» (код В), разработанной на основании федеральных стандартов, имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

Цели:

- изучение современных требований к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений;
- обеспечение современных знаний по определению способов ведения бухгалтерского учета и формированию учетной политики экономического субъекта в организациях бюджетной сферы с учетом действующего Законодательства РФ.

Категория слушателей:

- руководители учреждений;
- управляющие финансовой деятельностью;
- начальники (руководители) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета;
- главные бухгалтеры федеральных или региональных органов власти, казенных, бюджетных или автономных учреждений.

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: 47 академических часов самостоятельного обучения, 13 академических 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 бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование.
- Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.
- Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы), планирование, организация, контроль и координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.
- Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы).

Главный бухгалтер организации бюджетной сферы осуществляет следующие виды деятельности 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 г. № 103:

- Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.
- Координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.
- Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Формирует пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
- Обеспечивает ознакомление, согласование и подписание руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовку документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
- Обеспечивает сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета.
- Обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив.
- Организует передачу бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

Главный бухгалтер 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.

Главный бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Иметь прочную теоретическую базу:

- о законодательстве Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также о гражданском, таможенном, трудовом, валютном, бюджетном законодательстве, законодательстве о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, об отраслевом законодательстве в сфере деятельности экономического субъекта;
- о судебной практике по вопросам бухгалтерского учета.

Знать:

- федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций бюджетной сферы;
- основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;
- методы финансового анализа и финансовых вычислений;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- основы информатики и вычислительной техники;
- правила защиты информации.

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

ОТЧЕТНОСТЬ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ
И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
(профстандарт «Бухгалтер», код В)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
1	Состав отчетности бюджетных, автономных и казенных учреждений	51	42	9	Зачет
2	Отражение в отчетности кассовых и некассовых операций учреждений	7	5	2	Зачет
3	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	–	2	Зачет
ВСЕГО		60	47	13	–

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

**ОТЧЕТНОСТЬ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ
И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**
(профстандарт «Бухгалтер», код В)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
1	Состав отчетности бюджетных, автономных и казенных учреждений	51	42	9	Зачет
1.1	Отчетность организаций бюджетной сферы: состав и общие правила	7	6	1	Тестирование
1.2	Баланс ГРБС, ПБС, ГАБС (ф. 0503130), Баланс учреждения (ф. 0503730)	7	6	1	Тестирование
1.3	Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738) Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)	7	6	1	Тестирование
1.4	Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127). Отчет об исполнении учреждением плана его ФХД (ф. 0503737)	7	6	1	Тестирование
1.5	Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123, ф. 0503723)	7	6	1	Тестирование
1.6	Пояснительная записка в составе квартальной и	8	6	2	Тестирование

	годовой отчетности: состав пояснений, общие правила включения информации в пояснения				
1.7	Пояснительная записка: Сведения (ф. 0503169) и Справка (ф. 0503173)	8	6	2	Тестирование
2	Отражение в отчетности кассовых и некассовых операций учреждений	7	5	2	Зачет
2.1	Как отражать кассовые и некассовые операции в отчетности: примеры и образцы форм	7	5	2	Тестирование
3	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	–	2	Зачет
ВСЕГО		60	47	13	–

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

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

Срок освоения программы — три недели. Начало обучения — по мере набора группы. Примерный режим занятий: 15 - 25 академических часов в неделю. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.

№	Наименование модулей // недели	ВР	1	2	3
1	Состав отчетности бюджетных, автономных и казенных учреждений	РП	3	4	2
		СР	18	18	6
2	Отражение в отчетности кассовых и некассовых операций учреждений	РП			2
		СР			5
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
«Состав отчетности бюджетных, автономных и казенных учреждений»
образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**ОТЧЕТНОСТЬ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ
И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**
(профстандарт «Бухгалтер», код В)

Москва, 2023 г.

Цель: изучение современных требований к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений 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 современные требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственных(муниципальных) бюджетных, автономных и казенных учреждениях 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:

- современные требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период с учетом действующего Законодательства РФ.

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 51 ак. час (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 42 ак. часа, работа на образовательной онлайн-платформе — 9 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Состав отчетности бюджетных, автономных и казенных учреждений	51	42	9	Зачет
1.1	Отчетность организаций бюджетной сферы: состав и общие правила	7	6	1	Тестирование
1.2	Баланс ГРБС, ПБС, ГАБС (ф. 0503130), Баланс учреждения (ф. 0503730)	7	6	1	Тестирование
1.3	Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738) Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)	7	6	1	Тестирование
1.4	Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127). Отчет об исполнении учреждением плана его ФХД (ф. 0503737)	7	6	1	Тестирование
1.5	Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123, ф. 0503723)	7	6	1	Тестирование
1.6	Пояснительная записка в составе квартальной и годовой отчетности: состав пояснений, общие правила включения	8	6	2	Тестирование

	информации в пояснения				
1.7	Пояснительная записка: Сведения (ф. 0503169) и Справка (ф. 0503173)	8	6	2	

Урок 1.1. Какую отчетность сдают казенные, бюджетные и автономные учреждения: состав, особенности, периодичность, сроки

- Состав отчетности организаций бюджетной сферы
- Общие правила составления и представления отчетности

Урок 1.2. Баланс ГРБС, ПБС, ГАБС (ф. 0503130), Баланс учреждения (ф. 0503730)

- Порядок формирования Баланса
- Показатели актива и пассива
- Справка по забалансовым счетам

Урок 1.3. Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738) Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)

- Принимаемые обязательства, отражение в учете и Отчете об обязательствах
- Принятые обязательства, отражение в учете и Отчете об обязательствах
- Денежные обязательства, отражение в учете и Отчете об обязательствах
- Отложенные обязательства, отражение в учете и Отчете об обязательствах
- Обязательства прошлых лет, обязательства годов санкционирования, следующие за текущим и переходящие обязательства

Урок 1.4. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127). Отчет об исполнении учреждением плана его ФХД (ф. 0503737)

- Структура Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127), Отчета об исполнении учреждением плана его ФХД (ф. 0503737)
- Построение Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127), Отчета об исполнении учреждением плана его ФХД (ф. 0503737)

Урок 1.5. Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123, ф. 0503723)

- Структура Отчета по Инструкциям и стандарту
- Бухгалтерские данные для формирования Отчета о движении денежных средств учреждения
- Контрольные соотношения Отчета

Урок 1.6. Пояснительная записка в составе квартальной и годовой отчетности: состав пояснений, общие правила включения информации в пояснения

- Раздел 1. Организационная структура
- Раздел 2. Результаты деятельности
- Раздел 3. Анализ отчета об исполнении бюджета, исполнении Плана ФХД
- Раздел 4. Анализ показателей отчетности
- Раздел 5. Прочие вопросы деятельности

Урок 1.7. Пояснительная записка: Сведения (ф. 0503169) и Справка (ф. 0503173)

- Критерии отражения задолженности в учете
- Реклассификация задолженностей по расходам
- Нереальная ко взысканию задолженность
- Обязательства в балансовом, забалансовом учете
- Просроченная и долгосрочная задолженность
- Увязки аналитики счетов
- Справка об изменении валюты баланса ф. 0503173, ф. 0503773

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
«Отражение в отчетности кассовых и некассовых операций учреждений»
образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**ОТЧЕТНОСТЬ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ
И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**
(профстандарт «Бухгалтер», код В)

Москва, 2023 г.

Цель: изучение современных требований к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений 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 современные требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственных(муниципальных) бюджетных, автономных и казенных учреждениях 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:

- Современные требования к отражению в отчетности кассовых и некассовых операций учреждений, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период с учетом действующего Законодательства РФ.

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 7 ак. часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 5 ак. часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 2 ак. часа).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
2	Отражение в отчетности кассовых и некассовых операций учреждений	7	5	2	Зачет
2.1	Как отражать кассовые и некассовые операции в отчетности: примеры и образцы форм	7	5	2	Тестирование

Урок 2.1. Как отражать кассовые и некассовые операции в отчетности: примеры и образцы форм

- Получение наличных с лицевого счета в кассу, их расходование, возврат и расчеты по дебетовым картам
- Некассовые операции одного и разных источников, взаимозачет без отражения некассовой операции
- Иные операции в отчетности: эквайринг, привлечение средств, возвраты прошлых лет

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 «Отчетность бюджетных, автономных и казенных учреждений», профстандарт «Бухгалтер» (код В) 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 слушателем.

Критерии оценки

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p><i>Главный бухгалтер 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, 	<p><i>Главный бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта. – Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. – Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. – Формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации. – Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения. – Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения). <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта. – Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского

<p>руководством, потребителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>о финансовых результатах.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обеспечивать необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовку соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) – Обеспечивать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив. – Организовывать передачу бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки 	<p>учета и формировать учетную политику экономического субъекта.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность. – Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота. – Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе. – Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. – Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета. – Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы. – Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета. – Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. – Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета. – Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,
---	---	--

		<p>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.</p> <p>– Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</p> <p>– Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
--	--	---

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. Какую отчетность сдают казенные, бюджетные и автономные учреждения: состав, особенности, периодичность, сроки

1. Какими приказами Минфина установлен порядок составления и представления отчетных форм организаций бюджетной сферы? (Выберите три верных ответа.)

1. Инструкцией 33н
 2. Инструкцией 191н
 3. Федеральным стандартом «Концептуальные основы»
 4. Федеральным стандартом «Доходы»
 5. Федеральным стандартом «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»
2. Отчеты кассового исполнения отражают:

1. Показатели начисленных доходов и расходов
 2. Показатели исполнения поступлений и выбытий
 3. Показатели расчетов с дебиторами и кредиторами
 4. Показатели движения денежных средств в кассе учреждения
3. Начисленные доходы и расходы отражаются:

1. В Балансе
 2. В Сведениях по дебиторской и кредиторской задолженности
 3. В Отчете о финансовых результатах деятельности
 4. В Справке по консолидируемым расчетам
4. Отчетность представляется в форме (выберите два верных ответа):
1. Электронного документа, подписанного ЭЦП
 2. Обязательным бумажным экземпляром
 3. В бумажной форме в случаях, установленных НПА

5. Если все показатели, предусмотренные формой отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности (выберите два верных ответа):

1. Не составляется
2. Составляется
3. В составе отчетности за отчетный период представляется не заполненной

4. Информация об отсутствии в составе отчетности указанных форм отражается в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения

Урок 1.2. Баланс ГРБС, ПБС, ГАБС (ф. 0503130), Баланс учреждения (ф. 0503730)

1. Баланс заполняют:
 1. До реформации баланса
 2. После реформации баланса
 3. Безотносительно к реформации баланса
 4. Только бюджетные и автономные учреждения
2. В Балансе не отражают остатки по счетам:
 1. Учета обесценения нефинансовых активов
 2. Расходов будущих периодов
 3. Кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами
 4. Расчетов с прочими кредиторами
 5. Доходов текущего финансового года
3. Выберите верное утверждение:
 1. Исходящие показатели баланса прошлого года равны входящим остаткам отчетного периода
 2. Исходящие показатели баланса прошлого года отличаются от входящих остатков отчетного периода
 3. Исходящие показатели баланса прошлого года могут отличаться от входящих остатков отчетного периода на сумму показателей Сведений (ф. 0503110, ф. 0503710)
 4. Исходящие показатели баланса прошлого года могут отличаться от входящих остатков отчетного периода на сумму показателей Сведений (ф. 0503173, ф. 0503773)
4. К долгосрочным показателям баланса относятся (выберите два верных ответа):
 1. Права пользования нематериальными активами
 2. Спецодежда и спецобувь с нормативным сроком носки более 12 месяцев
 3. Материальные запасы для целей капитальных вложений
 4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг с производственным циклом более 12 месяцев
 5. Резервы предстоящих расходов по выплате отпускных
5. Отрицательные показатели в Балансе допустимы по счетам (выберите 3 верных ответа):
 1. Кредиторской задолженности по расчетам по доходам
 2. Незавершенных внутриведомственных расчетов
 3. Перерасхода резерва предстоящих расходов
 4. Незавершенных расчетов с прочими кредиторами
 5. Финансового результата прошлых отчетных периодов

Урок 1.3. Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738). Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)

1. Обязательство, неопределенное по времени и расчетное по сумме предъявления, признается и отражается в учете:
 1. Принятым обязательством
 2. Денежным обязательством
 3. Принимаемым обязательством
 4. Отложенным обязательством
2. Принятое обязательство по контракту, заключенному в 2022 году с исполнением в 2024 году отражается на счете:
 1. 502 11
 2. 502 21
 3. 502 31
 4. 502 91

3. Уменьшение ранее принятого денежного обязательства отражается:
 1. Обратной записью
 2. Методом «Красное сторно»
 3. Не отражается
4. Денежные обязательства по принятым отложенным обязательствам в Отчете отражаются:
 1. В 1-м разделе
 2. Во 2-м разделе;
 3. В 3-м разделе;
 4. Не принимаются и не отражаются.
5. Графа «Принимаемые обязательства» Отчета ф. 0503128, ф. 0503738 отражает (выберите 2 ответа):
 1. Кредитовый оборот счета 502 07
 2. Дебетовый оборот счета 502 07
 3. Остаток по счету 502 07
 4. Объем размещенных извещений в ЕИС, по которым на отчетную дату конкурентные процедуры не завершены

Урок 1.4. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127). Отчет об исполнении Плана ФХД (ф. 0503737)

1. Плановые назначения Отчета ф. 0503737 формируют:
 1. В бюджетной смете
 2. В уставе учреждения
 3. В Плане финансово-хозяйственной деятельности
 4. В государственном задании ф. 0506001
2. Плановые назначения бюджетного (автономного) учреждения отражают на счетах:
 1. 502 00
 2. 504 00
 3. 506 00
 4. 507 00
3. Бюджетные плановые назначения по расходам отражают на счетах:
 1. 501 00
 2. 502 00
 3. 503 00
 4. 504 00
4. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражают в Отчете ф. 0503737 в разделе (выберите 2 ответа):
 1. Доходы учреждения
 2. Расходы учреждения
 3. Источники финансирования дефицита средств учреждения
 4. Сведения о возвратах остатков субсидий и расходов прошлых лет
 5. Не отражают
5. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражают в Отчете ф. 0503127 получателя бюджетных средств в разделе:
 1. Доходы бюджета
 2. Расходы бюджета
 3. Источники финансирования дефицита бюджета
 4. Сведения о возвратах остатков субсидий и расходов прошлых лет
 5. Не отражают

Урок 1.5. Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123, ф. 0503723)

1. Отчет о движении денежных средств раскрывает информацию в разрезе:

1. Бюджетной классификации
 2. КОСГУ
 3. ОКОФ
 4. Бюджетной сметы
 5. Плана ФХД
2. Отчет о движении денежных средств формируют:
1. По источникам финансового обеспечения отдельно
 2. По источникам финансового обеспечения совместно
 3. Только по бюджетной деятельности
 4. Только по внебюджетной деятельности
3. В бухгалтерском учете данные для заполнения Отчета о движении денежных средств формируют (выберите 3 варианта):
1. Забалансовыми Классификационными признаками счета 201 00
 2. Корреспондирующими счетами к счету 201 00
 3. Аналитикой по платежам из бюджета
 4. счетами 17 и 18
 5. Аналитикой по поступлениям в бюджет
4. Оплату работ по монтажу оборудования отражают в разделе Отчета о движении денежных средств:
1. Раздел Выбытия, строка – по текущим операциям
 2. Раздел Выбытия, строка – по инвестиционным операциям
 3. Раздел Выбытия, строка – по финансовым операциям
 4. Раздел Изменения остатков средств
5. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет у администратора доходов бюджета отражают в разделе Отчета ф. 0503123:
1. Поступления
 2. Выбытия
 3. Изменение остатков средств
 4. Аналитическая информация по управлению остатками

Урок 1.6. Пояснительная записка в составе квартальной и годовой отчетности: состав пояснений, общие правила включения информации в пояснения

1. Пояснительная записка ф. 0503160, ф. 0503760 включает разделы (выберите 2 ответа):
1. Результаты деятельности (субъекта учета, учреждения);
 2. Отчет об использовании закрепленного за государственным (муниципальным) учреждением государственного (муниципального) имущества;
 3. Сведения об исполнении бюджета (Плана ФХД);
 4. Анализ показателей отчетности (субъекта учета, учреждения)
2. Таблицу 1 Сведения об основных направлениях деятельности заполняют:
1. До реформации баланса
 2. После реформации баланса
 3. Безотносительно к реформации баланса
 4. Только казенные учреждения
3. Сведения о принятых и неисполненных обязательствах ф. 0503775 заполняют (выберите 2 ответа):
1. До реформации баланса
 2. После реформации баланса
 4. Только бюджетные и автономные учреждения
 5. Только казенные учреждения
4. Сведения о проведении инвентаризации Таблица 6 заполняют (выберите 2 ответа):
1. Данными о расхождениях, выявленных по результатам инвентаризации
 2. Форма исключена из состава отчетности

3. Не заполняют, если расхождения не выявлены
4. Данными о результатах теста на обесценение
5. В Пояснительной записке раскрывается информация (выберите 4 ответа)::
 1. О причинах неисполнения плановых назначений (соответствующих форм)
 2. О смене руководителя (главного бухгалтера);
 3. О причинах просроченных дебиторских и кредиторских задолженностей;
 4. Об особенностях ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;
 5. О кодах ОКВЭД деятельности субъекта отчетности

Урок 1.7. Пояснительная записка: Сведения (ф. 0503169) и Справка (ф. 0503173)

1. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности ф. 0503169 заполняют (выберите 2 ответа):

1. До реформации баланса
 2. После реформации баланса
 3. Только бюджетные и автономные учреждения
 4. Только казенные учреждения
2. К долгосрочной относится задолженность (в отчетности за 20XX год):
1. Возникшая в 20XX – 1 году;
 2. Со сроком погашения в 20XX году;
 3. Со сроком погашения в 20XX + 1 году;
 4. Со сроком погашения в 20XX + 2 году
3. Задолженность с истекшим сроком исковой давности в Сведениях ф. 0503169, ф. 0503769 отражается в составе:
1. Текущей задолженности;
 2. Долгосрочной задолженности;
 3. Сомнительной задолженности;
 4. Не отражается.
4. Изменение валюты баланса при признании показателей на балансовых счетах в связи с началом применения федерального стандарта по учету отражается в Сведениях ф. 0503173, ф. 0503773 с кодом причины:
1. Ошибки прошлых лет;
 2. Пересчеты показателей отчетности;
 3. Внедрение ФСБУ;
 4. Изменение учетной политики
5. Сведения об изменении остатков валюты баланса ф. 0503173, ф. 0503773 в квартальной отчетности представляют по причине (выберите 3 ответа):
1. Реорганизации
 2. Внедрения ФСБУ
 3. Исправление ошибок прошлых лет
 4. Исправление ошибок прошлых лет по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля.

Тест темы 1.

1. Сведения о проведении инвентаризации Таблица 6 заполняют (выберите 2 ответа):
 1. Данными о расхождениях, выявленных по результатам инвентаризации
 2. Форма исключена из состава отчетности
 3. Не заполняют, если расхождения не выявлены
 4. Данными о результатах теста на обесценение
2. Задолженность с истекшим сроком исковой давности в Сведениях ф. 0503169, ф. 0503769 отражается в составе:
 1. Текущей задолженности;
 2. Долгосрочной задолженности;

3. Сомнительной задолженности;
 4. Не отражается.
3. Сведения об изменении остатков валюты баланса ф. 0503173, ф. 0503773 в квартальной отчетности представляют по причине (выберите 3 ответа):
1. Реорганизации
 2. Внедрения ФСБУ
 3. Исправление ошибок прошлых лет
 4. Исправление ошибок прошлых лет по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля.
4. Начисленные доходы и расходы отражаются:
1. В Балансе
 2. В Сведениях по дебиторской и кредиторской задолженности
 3. В Отчете о финансовых результатах деятельности
 4. В Справке по консолидируемым расчетам
5. Выберите верное утверждение:
1. Исходящие показатели баланса прошлого года равны входящим остаткам отчетного периода
 2. Исходящие показатели баланса прошлого года отличаются от входящих остатков отчетного периода
 3. Исходящие показатели баланса прошлого года могут отличаться от входящих остатков отчетного периода на сумму показателей Сведений (ф. 0503110, ф. 0503710)
 4. Исходящие показатели баланса прошлого года могут отличаться от входящих остатков отчетного периода на сумму показателей Сведений (ф. 0503173, ф. 0503773)
6. Уменьшение ранее принятого денежного обязательства отражается:
1. Обратной записью
 2. Методом «Красное сторно»
 3. Не отражается
7. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражают в Отчете ф. 0503127 получателя бюджетных средств в разделе:
1. Доходы бюджета
 2. Расходы бюджета
 3. Источники финансирования дефицита бюджета
 4. Сведения о возвратах остатков субсидий и расходов прошлых лет
 5. Не отражают
8. Оплату работ по монтажу оборудования отражают в разделе Отчета о движении денежных средств:
1. Раздел Выбытия, строка – по текущим операциям
 2. Раздел Выбытия, строка – по инвестиционным операциям
 3. Раздел Выбытия, строка – по финансовым операциям
 4. Раздел Изменения остатков средств

Тема 2.

Урок 2.1.

1. Забалансовые счета 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» открываются к счетам... (Выберите три ответа.)
1. 0 304 05 000
 2. 0 201 00 000
 3. 0 210 03 000
 4. 0 210 02 000
 5. 0 201 34 000

2. Остаток денежных средств в кассе учреждения отражается в отчетных формах...
 1. Отчет об исполнении учреждением плана его ФХД (ф. 050737)
 2. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127)
 3. Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779)
 4. Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф. 0503178)
3. Организации бюджетной сферы...
 1. Обязаны не иметь остатка наличных денежных средств в кассе
 2. Могут не иметь остатка наличных денежных средств в кассе
 3. Обязаны не превышать лимита остатка наличных денежных средств в кассе
 4. Некассовыми операциями признаются...
 1. Операции погашения выданных авансов
 2. Операции выдачи из кассы денежных средств
 3. Обменные операции по исполнению бюджета, Плана ФХД учреждений без движения денежных средств
 4. Операции признания фактических расходов
 5. Некассовые операции разных источников отражаются на счете...
 1. 0 210 03 000
 2. 0 304 06 000
 3. 0 304 05 000
 4. 0 201 34 000
 5. 0 208 00 000

Тест темы 2.

1. Забалансовые счета 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» открываются к счетам... (Выберите три ответа.)
 1. 0 304 05 000
 2. 0 201 00 000
 3. 0 210 03 000
 4. 0 210 02 000
 5. 0 201 34 000
2. Остаток денежных средств в кассе учреждения отражается в отчетных формах...
 1. Отчет об исполнении учреждением плана его ФХД (ф. 050737)
 2. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127)
 3. Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779)
 4. Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф. 0503178)
3. Организации бюджетной сферы...
 1. Обязаны не иметь остатка наличных денежных средств в кассе
 2. Могут не иметь остатка наличных денежных средств в кассе
 3. Обязаны не превышать лимита остатка наличных денежных средств в кассе
 4. Некассовыми операциями признаются...
 1. Операции погашения выданных авансов
 2. Операции выдачи из кассы денежных средств
 3. Обменные операции по исполнению бюджета, Плана ФХД учреждений без движения денежных средств
 4. Операции признания фактических расходов
 5. Операции временного привлечения допустимы
 1. В пределах остатка на одном лицевом счете
 2. В пределах остатков всех лицевых и расчетных счетов учреждения

3. При наличии экономии средств субсидии и выполнении государственного (муниципального) задания
4. При наличии условия о возможности привлечения в соглашении о выделении субсидии

Итоговый тест

1. Начисленные доходы и расходы отражаются:
 1. В Балансе
 2. В Сведениях по дебиторской и кредиторской задолженности
 3. В Отчете о финансовых результатах деятельности
 4. В Справке по консолидируемым расчетам
2. Выберите верное утверждение:
 5. Исходящие показатели баланса прошлого года равны входящим остаткам отчетного периода
 6. Исходящие показатели баланса прошлого года отличаются от входящих остатков отчетного периода
 7. Исходящие показатели баланса прошлого года могут отличаться от входящих остатков отчетного периода на сумму показателей Сведений (ф. 0503110, ф. 0503710)
 8. Исходящие показатели баланса прошлого года могут отличаться от входящих остатков отчетного периода на сумму показателей Сведений (ф. 0503173, ф. 0503773)
3. Остаток денежных средств в кассе учреждения отражается в отчетных формах...
 1. Отчет об исполнении учреждением плана его ФХД (ф. 050737)
 2. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127)
 3. Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779)
 4. Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф. 0503178)
4. Уменьшение ранее принятого денежного обязательства отражается:
 4. Обратной записью
 5. Методом «Красное сторно»
 6. Не отражается
5. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражают в Отчете ф. 0503127 получателя бюджетных средств в разделе:
 6. Доходы бюджета
 7. Расходы бюджета
 8. Источники финансирования дефицита бюджета
 9. Сведения о возвратах остатков субсидий и расходов прошлых лет
 10. Не отражают
6. Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173, ф. 0503773) в квартальной отчетности представляют по причине (выберите 3 ответа):
 1. Реорганизации
 2. Внедрения ФСБУ
 3. Исправление ошибок прошлых лет
 4. Изменение учетной политики

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;
- видеокамера (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. Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций бюджетной сферы.
6. 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».
7. 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».
8. 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».
9. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

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. Качкова О.Е., Т.И. Кришталева Т.И., Овсячук М.Ф. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебник. М.: КНОРУС, 2022.
2. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: учеб. пособие. М.: Магистр, ИНФРА-М, 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>