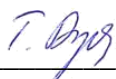


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
**ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ
СФЕРЫ**
(профстандарт «Бухгалтер», коды А, В)

Москва, 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	6
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	7
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	8
Рабочая программа учебной дисциплины «Правила проведения инвентаризации».....	9
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	13
Формы аттестации.....	13
Критерии оценки слушателей.....	14
Фонд оценочных средств	16
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	20
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	20
Требования к материально-техническим условиям.....	20
Требования к информационным и учебно-методическим условиям.....	22
Нормативно-правовая база	22
Список литературы	23
Периодические издания	23
Интернет-ресурсы	23

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования по теме «Инвентаризация в организациях бюджетной сферы», профстандарт «Бухгалтер», коды А, 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 и федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954).

Право на реализацию дополнительной образовательной программы по теме «Инвентаризация в организациях бюджетной сферы», профстандарт «Бухгалтер», коды А, В, 40 ак. часов, разработанной на основании федеральных стандартов, имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

Цели:

- формирование знаний и навыков по вопросам организации процедуры инвентаризации
- практическая подготовка и освоение методик эффективного осуществления процедуры инвентаризации и оформления результатов инвентаризации.

Категория слушателей:

- Главный бухгалтер казенного, бюджетного или автономного учреждения
- Заместитель главного бухгалтера учреждения
- Ведущий бухгалтер бюджетной сферы, бухгалтер по участкам учета
- Главный бухгалтер ГРБС

Организационно-педагогические условия:

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

Срок обучения: 40/2/0,5 (час, нед., мес.).

Режим занятия: 31 час самостоятельного обучения, 9 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:

- Организация процедуры инвентаризации, направленной на устранение рисков хозяйственной деятельности учреждения

- Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств в соответствии с учетной политикой организации
- Проверка активов и обязательств
- Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
- Отражение итогов инвентаризации в отчетности

Специалист готовится к следующим видам деятельности: проверка активов и обязательств; инвентаризация активов, обязательств, резервов и арендованного имущества; оформление результатов инвентаризации и отражение их в отчетности; проведение годовой инвентаризации, 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 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954).

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;
- Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;
- Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

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

- Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
- Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
- Подготовка и представление отчетов о проведении процедуры инвентаризации.

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 и 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

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ
СФЕРЫ

(профстандарт «Бухгалтер», коды А, В)

	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Правила проведения инвентаризации	38	31	7	Зачет
2	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	-	2	Зачет
	Всего:	40	31	9	-

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ

(профстандарт «Бухгалтер», коды А, В)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	Форма контроля
1	Правила проведения инвентаризации	38	31	7	Зачет
1.1	Инвентаризация в организациях бюджетной сферы – нормативное регулирование	8	7	1	Тестирование
1.2	Особенности проведения инвентаризации нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности	10	8	2	Тестирование
1.3	Особенности проведения инвентаризации счетов учета финансовых результатов и забалансовых счетов	10	8	2	Тестирование
1.4	Инвентаризация в организациях бюджетной сферы – документальное оформление проведения и результатов	10	8	2	Тестирование
2	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	–	2	Зачет
Всего:		40	31	9	–

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 - 30 академических часов в неделю. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.

№	Наименование модулей // недели	ВР	1	2
1	Правила проведения инвентаризации	РП	16	15
		СР	3	4
2	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
«Правила проведения инвентаризации»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ
СФЕРЫ**
(профстандарт «Бухгалтер», коды А, В)

Москва, 2023 г.

Цель:

- формирование знаний и навыков по вопросам организации инвентаризации в организациях бюджетной сферы в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- практическая подготовка проведения инвентаризации 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 организации процедуры инвентаризации 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:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- бюджетное законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации;
- правила инвентаризации резервов и арендованного имущества;
- правила осуществления инвентаризации;
- особенности проверки активов и обязательств;
- ошибки, влияющие на признание результатов инвентаризации;
- особенности годовой инвентаризации;
- правила оформления результатов инвентаризации и отражение их в отчетности.

Уметь:

- Организовать и провести инвентаризацию;
- Оформить результаты инвентаризации и отразить их в отчетности;

- 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 38 ак. часов (из них самостоятельное изучение материала — 31 ак. час, работа на образовательной онлайн-платформе — 7 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	Форма контроля
1	Правила проведения инвентаризации	38	31	7	Зачет
1.1	Инвентаризация в организациях бюджетной сферы – нормативное регулирование	8	7	1	Тестирование
1.2	Особенности проведения инвентаризации нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности	10	8	2	Тестирование
1.3	Особенности проведения инвентаризации счетов учета финансовых результатов и забалансовых счетов	10	8	2	Тестирование
1.4	Инвентаризация в организациях бюджетной сферы – документальное оформление проведения и результатов	10	8	2	Тестирование

Урок 1.1. Инвентаризация в организациях бюджетной сферы – нормативное регулирование

- Законодательство о порядке проведения инвентаризаций
- Методические указания Приказа Минфина России от 13.06.1995г № 49 – сегодня
- Порядок проведения инвентаризации при централизации учета

Урок 1.2. Особенности проведения инвентаризации нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности

- Проверка соответствия критериям активов для НФА
- Тест на обесценение
- Проверка соответствия критериям активов и критериям обязательства дебиторской и кредиторской задолженности

Урок 1.3. Особенности проведения инвентаризации счетов учета финансовых результатов и забалансовых счетов

- Резерв на предстоящую выплату отпускных
- Резерв по полученным претензиям
- Резерв по не поступившим в срок документам и по электронной приемке
- Резерв сомнительной задолженности
- Резерв под обесценение МЗ
- Инвентаризация забалансовых счетов

Урок 1.4. Инвентаризация в организациях бюджетной сферы – документальное оформление проведения и результатов

- Документы проведения инвентаризации
- Результаты инвентаризации в учете и отчетности

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 ««Инвентаризация в организациях бюджетной сферы», профстандарт «Бухгалтер», коды А, В, 40 ак. часов 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>Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность: – Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач; – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; – Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. 	<p>Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта – Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей – Подготовка и представление отчетов о проведении процедуры инвентаризации. 	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; — Бюджетное законодательство Российской Федерации; — Законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; — Практику применения законодательства Российской Федерации; — Правила инвентаризации резервов и арендованного имущества; — Правила осуществления инвентаризации; — Особенности проверки активов и обязательств; — Ошибки, влияющие на признание результатов инвентаризации; — Особенности годовой инвентаризации; — Правила оформления результатов инвентаризации и отражение их в отчетности. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Организовать и провести инвентаризацию; — Оформить результаты инвентаризации и отразить их в отчетности; — Использовать полученные знания в практической работе; — Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

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 твердые 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

ТЕМА 1. Правила проведения инвентаризации

Тесты к уроку 1.1. Инвентаризация в организациях бюджетной сферы – нормативное регулирование

1. К случаям обязательного проведения инвентаризации относятся:
 1. Смена материально-ответственного лица
 2. Смена руководителя учреждения
 3. В целях составления годовой отчетности
 4. Передача и возврат имущества в пользование
2. Инвентаризация имущества, находящегося в отдаленных, труднодоступных местах производится:
 1. Путем фактического обязательного подсчета, взвешивания, обмера
 2. Путем фото- и видео съемки удаленно
 3. Не производится
3. Инвентаризация имущества, переданного в возмездное (безвозмездное) пользование проводится:
 1. Собственником имущества
 2. Пользователем имущества
 3. Не производится до момента возврата
4. Порядок проведения инвентаризации при переданных полномочиях по ведению учета устанавливается...
 1. Единой учетной политикой централизованной бухгалтерии
 2. Локальным актом субъекта централизованного учета
 3. Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
 4. Инвентаризация не проводится
5. Порядок проведения инвентаризации определяется...
 1. Федеральным законом о бухгалтерском учете 402-ФЗ
 2. ФСБУ «Учетная политика»
 3. Учетной политикой субъекта учета
 4. Методическими рекомендациями по проведению инвентаризации, утв. Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49

Тесты к уроку 1.2. Особенности проведения инвентаризации нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности

1. Инвентаризация недвижимого имущества проводится с целью:
 1. Проверки фактического наличия (отсутствия)
 2. Проверки работоспособности
 3. Уточнения площадей и границ земельных участков
 4. Сверки данных бухгалтерского учета с данными государственных реестров
2. Подтверждение прекращения признания активом (для НФА) оформляется:
 1. Инвентаризационной описью (ф. 0504087)
 2. Актом о результатах инвентаризации (ф. 0504835)
 3. Решением комиссии (ф. 0510440)
 4. Бухгалтерской справкой (ф. 0504083)
3. Выявленные в ходе инвентаризации объекты, не отвечающие критериям актива:
 1. Списываются с учета
 2. Выделяются в отдельную опись
 3. Переносятся на забалансовый учет
 4. Утилизируются

4. Выявленные в ходе инвентаризации задолженности, не отвечающие критериям обязательства:

1. Переносятся на забалансовый учет
2. Переносятся на забалансовый учет при наличии возможности предъявления требований по исполнению обязательства
3. Переносятся на забалансовый учет при наличии согласования с учредителем (ГРБС)
4. Не переносятся

5. При отнесении инвентаризируемого имущества к категории активов инвентаризационная комиссия руководствуется...

1. Единым планом счетов и инструкцией по его применению
2. Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
3. Методическими указаниями Приказа 52н
4. Внутренним локальным актом учреждения о порядке проведения инвентаризации, в том числе для целей подтверждения соответствия критериям актива

Тесты к уроку 1.3. Особенности проведения инвентаризации счетов учета финансовых результатов и забалансовых счетов

1. Результаты инвентаризации резервов отражаются:
 1. В инвентаризационной описи ценных бумаг
 2. В инвентаризационной описи остатков на счетах учета денежных средств
 3. В инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
 4. В самостоятельно разработанной форме инвентаризационной описи
2. Инвентаризации в целях составления годовой отчетности подлежит имущество:
 1. Отраженное на балансовых счетах
 2. Отраженное на забалансовых счетах
 3. Только на балансовых счетах
 4. По решению субъекта учета, закрепленному в Порядке проведения инвентаризации – локальном акте
3. Инвентаризация резерва на предстоящую выплату отпускных проводится с целью...
 1. Подтверждения факта существования резерва
 2. Подтверждения наличия (остатка) резерва
 3. Уточнения значения зарезервированных сумм
 4. Подготовки данных для годовой отчетности
4. Перечень резервов, создаваемых субъектом учета, определяется...
 1. Распорядительным актом учредителя (ГРБС)
 2. Федеральными стандартами
 3. Инструкцией 157н
 4. Учетной политикой
5. Результаты инвентаризации имущества, полученного в пользование (на забалансовом счете 01) отражаются:
 1. В инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов
 2. В инвентаризационной описи расчетов по поступлениям
 3. В форме, закрепленной учетной политикой, в том числе и разработанной самостоятельно

Тесты к уроку 1.4. Инвентаризация в организациях бюджетной сферы – документальное оформление проведения и результатов

1. Намерение провести инвентаризацию оформляется:
 1. Протоколом инвентаризационной комиссии

2. Приказом руководителя субъекта учета
 3. Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
 4. Никак не оформляется
2. Формы первичных документов, применяемых при инвентаризации установлены:
1. Приказом 52н
 2. Приказом 61н
 3. Методическими указаниями № 49
 4. Учетной политикой субъекта учета для объектов учета, по которым не установлены унифицированные формы
3. Излишки НФА, выявленные при инвентаризации принимаются к учету корреспонденцией:
1. Д-т 0 101 00 310 (0 105 00 340) К-т 401 10 199
 2. Д-т 0 101 00 310 (0 105 00 340) К-т 401 10 172
 3. Д-т 0 101 00 310 (0 105 00 340) К-т 209 00 667
 4. Д-т 0 101 00 310 (0 105 00 340) К-т 304 04 000
4. Результаты инвентаризации, завершенной в следующем отчетном периоде, отражаются...
1. В том периоде, в котором инвентаризация фактически завершена
 2. В периоде, отчетность которого подтверждается инвентаризацией
 3. Инвентаризацию необходимо закончить до 31.12
5. В отчетности результаты инвентаризации отражаются в отчетной форме...
1. Баланс (ф. 0503130, ф. 0503730)
 2. Пояснительная записка (ф. 0503160, ф. 0503760)
 3. Таблица 6 Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760)
 4. Не отражаются, если отклонения при инвентаризации не выявлены
 5. Текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760) как факт проведения инвентаризации

Тест темы 1.

1. Инвентаризация резерва на предстоящую выплату отпускных проводится с целью...
 1. Подтверждения факта существования резерва
 2. Подтверждения наличия (остатка) резерва
 3. Уточнения значения зарезервированных сумм
 4. Подготовки данных для годовой отчетности
2. Перечень резервов, создаваемых субъектом учета, определяется...
 1. Распорядительным актом учредителя (ГРБС)
 2. Федеральными стандартами
 3. Инструкцией 157н
 4. Учетной политикой
3. При отнесении инвентаризируемого имущества к категории активов инвентаризационная комиссия руководствуется...
 1. Единым планом счетов и инструкцией по его применению
 2. Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
 3. Методическими указаниями Приказа 52н
 4. Внутренним локальным актом учреждения о порядке проведения инвентаризации, в том числе для целей подтверждения соответствия критериям актива
4. Порядок проведения инвентаризации при переданных полномочиях по ведению учета устанавливается...
 1. Единой учетной политикой централизованной бухгалтерии
 2. Локальным актом субъекта централизованного учета
 3. Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
 4. Инвентаризация не проводится

5. Порядок проведения инвентаризации определяется...
 1. Федеральным законом о бухгалтерском учете 402-ФЗ
 2. ФСБУ «Учетная политика»
 3. Учетной политикой субъекта учета
 4. Методическими рекомендациями по проведению инвентаризации, утв. Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49
6. Результаты инвентаризации, завершённой в следующем отчетном периоде, отражаются...
 1. В том периоде, в котором инвентаризация фактически завершена
 2. В периоде, отчетность которого подтверждается инвентаризацией
 3. Инвентаризацию необходимо закончить до 31.12
7. В отчетности результаты инвентаризации отражаются в отчетной форме...
 1. Баланс (ф. 0503130, ф. 0503730)
 2. Пояснительная записка (ф. 0503160, ф. 0503760)
 3. Таблица 6 Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760)
 4. Не отражаются, если отклонения при инвентаризации не выявлены
 5. Текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760) как факт проведения инвентаризации

Итоговый тест

1. Инвентаризация резерва на предстоящую выплату отпускных проводится с целью...
 1. Подтверждения факта существования резерва
 2. Подтверждения наличия (остатка) резерва
 3. Уточнения значения зарезервированных сумм
 4. Подготовки данных для годовой отчетности
2. При отнесении инвентаризируемого имущества к категории активов инвентаризационная комиссия руководствуется...
 1. Единым планом счетов и инструкцией по его применению
 2. Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
 3. Методическими указаниями Приказа 52н
 4. Внутренним локальным актом учреждения о порядке проведения инвентаризации, в том числе для целей подтверждения соответствия критериям актива
3. Порядок проведения инвентаризации при переданных полномочиях по ведению учета устанавливается...
 1. Единой учетной политикой централизованной бухгалтерии
 2. Локальным актом субъекта централизованного учета
 3. Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
 4. Инвентаризация не проводится
4. Порядок проведения инвентаризации определяется...
 1. Федеральным законом о бухгалтерском учете 402-ФЗ
 2. ФСБУ «Учетная политика»
 3. Учетной политикой субъекта учета
 4. Методическими рекомендациями по проведению инвентаризации, утв. Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49
5. Результаты инвентаризации, завершённой в следующем отчетном периоде, отражаются...
 1. В том периоде, в котором инвентаризация фактически завершена
 2. В периоде, отчетность которого подтверждается инвентаризацией
 3. Инвентаризацию необходимо закончить до 31.12

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 единовременном 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 13.06.95 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
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 России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
9. 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».

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. Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»

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://fss.gov.ru/new/>
2. Научная электронная библиотека: <https://elibrary.ru/defaultx.asp/>
3. Справочно-правовая система: <http://www.consultant.ru/>
4. Справочно-правовая система: <http://www.garant.ru/>