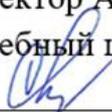


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю  
Директор АНО ДПО  
«Учебный центр СКБ Контур»  
 С.В. Кравченко  
1 сентября 2020 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**повышения квалификации**

**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР**  
**ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ**  
(профстандарт «Бухгалтер», код В)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	7
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	8
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	10
Рабочая программа учебной дисциплины «Учет НФА в соответствии с ФСБУ» .....	11
Рабочая программа учебной дисциплины «Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта» .....	17
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	20
Формы аттестации .....	20
Критерии оценки обучающихся.....	21
Фонд оценочных средств .....	24
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	36
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса .....	36
Требования к материально-техническим условиям .....	36
Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям.....	38
Список литературы.....	39
Периодические издания .....	39
Интернет-ресурсы.....	401

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования по теме «Главный бухгалтер организации бюджетной сферы. Повышение квалификации по профстандарту «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 теме «Главный бухгалтер организации бюджетной сферы. Повышение квалификации по профстандарту «Бухгалтер» (код В)», разработанной на основании федеральных стандартов, имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

### Цели:

- Обобщение и систематизация современных знаний по оформлению документированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- изучение современных требований к учету нефинансовых активов в соответствии с ФСБУ.

### Категория слушателей:

- руководители учреждений, организаций, предприятий;
- управляющие финансовой деятельностью;
- главные бухгалтеры;
- бухгалтеры;
- служащие по бухгалтерским операциям и учету.

### Организационно-педагогические условия

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

**Срок обучения:** 120/4/1 (час, нед., мес.)

**Режим занятия:** 94 часа самостоятельного обучения, 26 часов аудиторной работы.

**Форма обучения:** заочная с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

## **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 № 103н.:

- 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, подготовка 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 обучающихся и контроля их активности на образовательной платформе, проверочного тестирования.

**Промежуточный контроль знаний**, полученных обучающимися 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 внеаудиторных 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**

**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ**  
**(профстандарт «Бухгалтер», код В)**

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
1	Учет НФА в соответствии с ФСБУ	108	86	22	Зачет
2	Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	10	8	2	Зачет
3	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	2	–	2	Зачет
–	<b>Всего:</b>	<b>120</b>	<b>94</b>	<b>26</b>	–

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**ПО**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**  
**повышения квалификации**

**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ**  
**(профстандарт «Бухгалтер», код В)**

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
<b>1</b>	<b>Учет НФА в соответствии с ФСБУ</b>	<b>108</b>	<b>86</b>	<b>22</b>	<b>Зачет</b>
1.1	Организация финансово-хозяйственной деятельности учреждений: формирование ПФХД	10	8	2	Тестирование
1.2	Общие вопросы ведения учета	10	8	2	Тестирование
1.3	Нефинансовые активы — общие вопросы учета ОС в соответствии с ФСБУ	10	8	2	Тестирование
1.4	Учет основных средств — поступление и использование. Часть 1	9	7	2	Тестирование
1.5	Учет основных средств — поступление и использование. Часть 2	9	7	2	Тестирование
1.6	Выбытие ОС	10	8	2	Тестирование
1.7	Учет нефинансовых активов — НМА и НПА	10	8	2	Тестирование
1.8	Учет нефинансовых активов —	10	8	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
	материальные запасы				
1.9	Учет нефинансовых активов — вложения, активы в пути, активы имущества казны	10	8	2	Тестирование
1.10	Учет нефинансовых активов — особенности учета товаров и готовой продукции	10	8	2	Тестирование
1.11	Учет нефинансовых активов — затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	10	8	2	Тестирование
2	<b>Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>Зачет</b>
2.1	Общие вопросы подготовки отчетности	10	8	2	Тестирование
<b>3</b>	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>Зачет</b>
–	<b>Всего:</b>	<b>120</b>	<b>94</b>	<b>26</b>	<b>–</b>

## КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

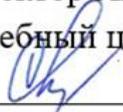
Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.

Срок освоения программы — 1 месяц Начало обучения — по мере набора группы. Примерный режим занятий: 4–6 академических часов в день. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.

№	Наименование модулей // дни	ВР	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
			СР																											
1	Учет НФА в соответствии с ФСБУ	АЗ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																	
		СР	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2	Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	АЗ																												2
		СР																												4
3	Итоговая аттестация																													

№	Наименование модулей // дни	ВР	29	30																										
			СР																											
1	Учет НФА в соответствии с ФСБУ	АЗ																												
		СР																												
2	Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	АЗ																												
		СР	2																											
3	Итоговая аттестация		2																											

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

Утверждаю  
Директор АНО ДПО  
«Учебный центр СКБ Контур»  
 С.В. Кравченко  
1 сентября 2020 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины  
«Учет НФА в соответствии с ФСБУ»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Повышение квалификации**

**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ  
(профстандарт «Бухгалтер», код В)**

Москва, 2020 г.

**Цель:** обеспечение глубоких знаний о составе и бухгалтерском учете нефинансовых активов в организациях бюджетной сферы с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

**Задачи:**

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

### **Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина позволяет слушателям изучить бухгалтерский учет нефинансовых активов 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:**

- Порядок отражения в учете операций по поступлению НФА.
- Документальное оформление операций по учету ОС, МЗ, НМА и НПА.
- Синтетический и аналитический учет НФА в соответствии с Инструкциями и ФСБУ.

**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 108 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 86 часов, семинарские занятия — 22 ак. часа)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
1	<b>Учет НФА в соответствии с ФСБУ</b>	<b>108</b>	<b>86</b>	<b>22</b>	<b>Зачет</b>
1.1	Организация финансово-хозяйственной деятельности учреждений: формирование ПФХД	10	8	2	Тестирование
1.2	Общие вопросы ведения учета	10	8	2	Тестирование
1.3	Нефинансовые активы — общие вопросы учета ОС в соответствии ФСБУ	10	8	2	Тестирование
1.4	Учет основных средств — поступление и использование. Часть 1	9	7	2	Тестирование
1.5	Учет основных средств — поступление и использование. Часть 2	9	7	2	Тестирование
1.6	Выбытие ОС	10	8	2	Тестирование
1.7	Учет нефинансовых активов — НМА и НПА	10	8	2	Тестирование
1.8	Учет нефинансовых активов — материальные запасы	10	8	2	Тестирование
1.9	Учет нефинансовых активов — вложения, активы в пути, активы имущества казны	10	8	2	Тестирование
1.10	Учет нефинансовых активов — особенности учета товаров и готовой продукции	10	8	2	Тестирование
1.11	Учет нефинансовых активов — затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	10	8	2	Тестирование

## **Тема 1. Организация финансово-хозяйственной деятельности учреждений: формирование ПФХД**

- Порядок составления ПФХД. Планирование доходов и расходов.
- Расчеты-обоснования по доходам и расходам.
- Порядок утверждения и внесения изменений в ПФХД.
- Дополнительный урок Федеральный стандарт «Концептуальные основы» и «Представление отчетности» в бюджетном учете.
- Формирование бюджетных смет.

## **Тема 2. Общие вопросы ведения учета**

- Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете»: сфера действия закона, законодательство о бухгалтерском учете, общие требования к бухгалтерскому учету.
- Построение рабочего плана счетов учреждений разного типа: казенных, бюджетных, автономных.
- Общие вопросы ведения учета в учреждении.
- Дополнительный урок «Структура номера счета бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы».
- Дополнительный урок «Принципы и методы бухгалтерского учета, объекты учета, первичные документы, инвентаризация».

## **Тема 3. Нефинансовые активы — общие вопросы учета ОС в соответствии ФСБУ**

- Требования ФСБУ «Основные средства» к учету ОС.
- Критерии отнесения имущества к основным средствам.
- Вопросы учета ОС в соответствии с ФСБУ и Инструкциями. Группировка основных средств.
- Особенности учета инвентарных объектов.

## **Тема 4. Учет основных средств — поступление и использование. Часть 1**

- Поступление ОС в результате обменных и необменных операций. Особенности принятия к учету ОС при покупке, создании собственными силами, безвозмездном поступлении.
- Как учесть излишки по результатам инвентаризации, покупку по незначительным ценам.
- Дополнительный урок «Стандарт «Аренда»: учет ОС у арендатора и арендодателя».
- Дополнительный урок «ФСБУ «Аренда». Практика применения в организациях бюджетной сферы».

## **Тема 5. Учет основных средств — поступление и использование. Часть 2**

- Перевод ОС из одной группы в другую. Выдача в эксплуатацию, порядок начисления амортизации.
- Внутреннее перемещение ОС.
- Консервация, ремонт и модернизация основных средств.
- Замена части ОС, разукomплектация, частичное списание.

- Переоценка основных средств.

#### **Тема 6. Выбытие ОС**

- Утрата экономических выгод и полезного потенциала — причина списания ОС с баланса.
- Безвозмездное выбытие.
- Продажа.
- Недостачи по результатам инвентаризации.
- Выбытие в результате хищения, недостачи, порчи.
- Выбытие основных средств в связи с ЧС.

#### **Тема 7. Учет нефинансовых активов — НМА и НПА**

- Понятие нематериальных активов, их группировка. Первичные документы. Инвентарный объект. Бухгалтерский учет поступления, внутреннего перемещения. Амортизация нематериальных активов. Вопросы выбытия (при списании, безвозмездной передаче). Переоценка нематериальных активов. Регистры бухгалтерского учета.
- Общие положения об учете произведенных активов, в том числе оформление первичными документами. Инвентарный объект. Вопросы отражения в учете поступления произведенных активов. Бухгалтерский учет капитальных вложений в произведенные активы в форме неотделимых улучшений. Внутреннее перемещение и выбытие объектов. Переоценка. Регистры бухгалтерского учета.

#### **Тема 8. Учет нефинансовых активов — материальные запасы**

- Классификация и оценка.
- Бухгалтерский учет при поступлении запасов и определение первоначальной стоимости.
- Выдача в эксплуатацию и вопросы списания запасов, использованных в деятельности учреждения.
- Регистры бухгалтерского учета.
- Уточнение порядка 209н в части учета материальных запасов.
- Учет нефинансовых активов — использование материальных запасов.

#### **Тема 9. Учет нефинансовых активов — вложения, активы в пути, активы имущества казны**

- Понятие, группировка, регистры учета. Организация учета и отражение на счетах.
- Учет нефинансовых активов в пути, отгруженных в адрес учреждения по контрактам (договорам) при особом переходе права собственности и оплате по аккредитиву. Централизованное снабжение, в том числе казенных учреждений. Регистры бухгалтерского учета.
- Понятие имущества казны, группировка по счетам бюджетного учета. Организация учета имущества казны в публично-правовом образовании. Поступление в состав имущества казны и ее выбытие. Передача имущества казны в безвозмездное и возмездное пользование. Переоценка стоимости объектов в составе имущества казны.

**Тема 10. Учет нефинансовых активов — особенности учета товаров и готовой продукции**

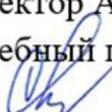
- Организация учета поступления и реализации готовой продукции.
- Нормативно-плановая и фактическая себестоимость готовой продукции.
- Учет покупных товаров и торговой наценки.

**Тема 11. Учет нефинансовых активов — затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

- Понятие, группировка по экономическим элементам и статьям, по счетам бухгалтерского учета.
- Прямые, накладные и общехозяйственные расходы.
- Бухгалтерский учет затрат на оказание услуг (выполнение работ).
- Расчет себестоимости услуг.
- Порядок формирования учетных регистров.

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

Утверждаю  
Директор АНО ДПО  
«Учебный центр СКБ Контур»

  
С.В. Кравченко  
1 сентября 2020 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины  
«Составление и представление финансовой отчетности  
экономического субъекта»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Повышение квалификации**

**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ  
(профстандарт «Бухгалтер», код В)**

Москва, 2020 г.

**Цель:** обеспечение глубоких знаний о составлении и представлении финансовой отчетности экономического субъекта 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 вопросы составления и представления финансовой отчетности экономического субъекта с учетом действующего Законодательства РФ.

**Требования к результатам освоения дисциплины**

***В результате обучения дисциплине слушатели должны:***

**Знать:**

В результате обучения дисциплине слушатели должны знать, как происходит:

- Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки.
- Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
- Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок).
- Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив.
- Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

**Уметь** использовать полученные знания в практической работе в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

**Владеть** навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

**Структура и содержание дисциплины.**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 8 часов, семинарские занятия — 2 часа).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	В том числе			Форма контроля
		Всего часов	Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
2.	<b>Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта</b>	10	8	2	Зачет
2.1	Общие вопросы подготовки отчетности	8	6	2	Тестирование

**Тема 1. Общие вопросы подготовки отчетности**

- Понятие общей и специальной, индивидуальной и консолидированной отчетности.
- Регламентные вопросы составления и представления отчетности.
- Порядок подготовительных работ перед составлением отчетности.
- Инвентаризация имущества и обязательств. Камеральная проверка отчетности.
- Правила отражения в отчетности исправлений ошибок отчетного периода.

## 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** обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся 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 обучающимися 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, обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация обучающихся 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 «Главный бухгалтер организации бюджетной сферы. Повышение квалификации по профстандарту «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 обучающихся 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 обучающимися.

## Критерии оценки обучающихся

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"> <li>– Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</li> <li>– Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</li> <li>– Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li> <li>– Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> <li>– Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,</li> </ul>	<p><i>Главный бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта.</li> <li>– Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>– Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>– Формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету</li> </ul>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> <li>– Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения.</li> <li>– Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения).</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</li> <li>– Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского</li> </ul>

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p>руководством, потребителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</li> <li>– Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</li> <li>– Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий</li> </ul>	<p>о финансовых результатах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обеспечивать необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок).</li> <li>– Обеспечивать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив.</li> <li>– Организовывать передачу бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</li> </ul>	<p>учета и формировать учетную политику экономического субъекта.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность.</li> <li>– Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота.</li> <li>– Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе.</li> <li>– Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>– Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета.</li> <li>– Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы.</li> <li>– Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета.</li> <li>– Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>– Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета.</li> <li>– Применять методы финансового анализа информации,</li> </ul>

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
		<p>содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</li> <li>– Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul>

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

Оценка	Критерии оценки
<b>Зачтено</b>	Оценка « <b>Зачтено</b> » 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
<b>Не зачтено</b>	Оценка « <b>Не зачтено</b> » 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
<b>Зачтено</b>	Оценка « <b>Зачтено</b> » 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.
<b>Не зачтено</b>	Оценка « <b>Не зачтено</b> » 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. Организация финансово-хозяйственной деятельности учреждений: формирование ПФХД

1. План финансово-хозяйственной деятельности составляют учреждения:
  1. Государственные (муниципальные) бюджетные
  2. Государственные (муниципальные) автономные
  3. Государственные (муниципальные) казенные
2. Сроки и порядок составления проекта Плана ФХД устанавливается:
  1. Минфином России
  2. Финансовым органом
  3. Учредителем
  4. Учреждением
3. Как вносятся изменения в план финансово-хозяйственной деятельности:
  1. Путем проставления новых показателей
  2. Путем составления нового плана финансово-хозяйственной деятельности
  3. Путем составления нового плана финансово-хозяйственной деятельности в увязке с показателями плана закупок

4. Показатели разделов Плана ФХД представляются в разрезе:
1. Кодов бюджетной классификации
  2. Кодов операций сектора государственного управления
  3. Иных аналитических показателей
  4. Кодов бюджетной классификации, кодов операций сектора государственного управления и и/или иных аналитических показателей
5. Обоснования плановых показателей представляются:
1. По доходам, расходам и источникам изменения средств
  2. По расходам
  3. По доходам и расходам
  4. Не представляются по решению учредителя

## Урок 2. Общие вопросы ведения учета

1. Кто несет ответственность за организацию хранения первичных документов?
1. Руководитель учреждения
  2. Главный бухгалтер учреждения
  3. Лица, составившие и подписавшие эти первичные документы
2. Какой минимальный срок хранения установлен для первичных документов учреждения?
1. 1 год
  2. 3 года
  3. 5 лет
  4. Минимальный срок хранения законодательством не установлен
3. Вправе ли учредитель принять общую учетную политику для всех подведомственных ему учреждений?
1. Да, вправе
  2. Да, вправе, но только для учреждений одинаковой формы – бюджетных, автономных, казенных
  3. Нет, не вправе
4. Что из перечисленного является обязательным элементом учетной политики учреждения?
1. Порядок признания в учете событий после отчетной даты
  2. Порядок организации в учреждении внутреннего финансового контроля
  3. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств
  4. Порядок составления и предоставления бухгалтерской отчетности

5. Сколько разрядов включает в себя номер счета бюджетного учета?

1. 26 разрядов
2. 12 разрядов
3. 9 разрядов
4. 5 разрядов

### Урок 3. Нефинансовые активы — общие вопросы учета ОС в соответствии ФСБУ

1. Что из перечисленного является критерием отнесения имущества к основным средствам в бюджетном учете?

1. Материальная ценность независимо от стоимости является активом
2. Срок полезного использования более 12 месяцев
3. Балансовая стоимость более 100 000 руб.

2. В каком из перечисленных случаев при принятии к учету основного средства (ОС) требуется решение Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов?

1. В случае принятия к учету ОС, полученного по результатам инвентаризации
2. В случае покупки ОС
3. В случае получения ОС по договору пожертвования
4. Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов нужно во всех перечисленных случаях

3. Первоначальной стоимостью объектов ОС признается:

1. Сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление, создание
2. Сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении с учетом сумм налога на добавленную стоимость
3. Фактическая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету

4. Необходимо ли отражать сведения о проведенном ремонте в инвентарной карточке основного средства?

1. Да
2. Да, но только в случае проведения капитального ремонта
3. Нет

5. Инвентарный номер, присвоенный объекту ОС:

1. Сохраняется на весь период нахождения ОС в учреждении
2. Не может быть использован повторно
3. Меняется при реклассификации — переводе ОС из одной группы учета в другую

### Урок 4. Учет основных средств — поступление и использование. Часть 1

1. Бюджетное учреждение за счет доходов, не облагаемых НДС, приобретает кондиционер стоимостью 59 000 руб. (в т.ч. НДС). Учреждение также заключает договор на его монтаж. Стоимость монтажа по договору — 2 360 руб. (в т.ч. НДС). Рассчитайте балансовую стоимость ОС, по которой оно будет принято к учету при условии, что оно будет использоваться в деятельности, направленной на выполнение государственного задания:

1. 50 000 руб.

2. 59 000 руб.
  3. 52 000 руб.
  4. 61 360 руб.
2. Учреждение получило по договору пожертвования мебель. Стоимость, указанная в договоре — 2 000 руб. Справедливая стоимость мебели, определенная решением комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, составила 65 000 руб. Дополнительно учреждение несет расходы по доставке в сумме 2 000 руб. (НДС не выделен). Рассчитайте стоимость мебели, по которой она будет принята на баланс:
1. 2 000 руб.
  2. 65 000 руб.
  3. 67 000 руб.
  4. 4 000 руб.
3. Учреждение в марте отчетного года приобрело хозяйственный инвентарь в количестве 100 штук общей стоимостью 180 000 руб. (НДС не выделен). Объекты при их принятии к учету были отнесены ко второй амортизационной группе. Инвентарь был выдан в эксплуатацию в июне. Рассчитайте сумму амортизации по указанному имуществу за июнь отчетного года:
1. 0 руб.
  2. 5.000 руб.
  3. 180.000 руб.
4. Какой проводкой в учете бюджетного учреждения будет отражена консервация основного средства (дизельного генератора) на летний период (6 месяцев):
1. Дт 0 10104 310      Кт 0 10104 310
  2. Дт 0 10104 310      Кт 0 10104 410
  3. Консервация основного средства проводкой в учете не оформляется
5. Какой проводкой в учете казенного учреждения будет отражено безвозмездное получение основного средства от главного распорядителя?
1. Дт 1 10100 310      Кт 1 30404 310
  2. Дт 1 10100 310      Кт 1 40110 18
  3. Дт 1 10100 310      Кт 1 40110 151

#### Урок 5. Учет основных средств — поступление и использование. Часть 2

1. При реклассификации объектов основных средств:
  1. Балансовая стоимость ОС остается без изменения
  2. Балансовая стоимость ОС изменяется при переводе из одной группы учета в другую
  3. Меняется только инвентарный номер ОС
2. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно принимаются к забалансовому учету:
  1. В условной оценке 1 рубль за 1 объект
  2. По балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, если это предусмотрено учетной политикой

3. По справедливой стоимости
3. Амортизацию основных средств в соответствии с ФСБУ можно начислять следующими методами:
  1. Линейным методом
  2. Пропорционально объему продукции
  3. Методом уменьшаемого остатка
  4. Методом амортизированной стоимости замещения
4. В соответствии с ФСБУ амортизация не начисляется:
  1. На объекты ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно
  2. На объекты библиотечного фонда
  3. На объекты ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно
5. Учреждение может проводить переоценку ОС в следующих случаях:
  1. По постановлению Правительства РФ
  2. При продаже актива не в пользу организаций госсектора
  3. По решению учредителя

#### Урок 6. Выбытие ОС

1. Каким образом в учете автономного учреждения будет отражено принятие к учету металлолома, оставшегося от списания основного средства?
  1. Дт 2 10536 000      Кт 2 40110 172
  2. Дт 2 10536 000      Кт 2 40110 180
  3. Дт 2 10536 000      Кт 2 40110 440
2. Какой проводкой в учете федерального бюджетного учреждения будет отражена безвозмездная передача оборудования муниципальному бюджетному учреждению?
  1. Дт 0 40110 189      Кт 0 10104 410
  2. Дт 0 40120 281      Кт 0 10104 410
  3. Дт 0 40120 251      Кт 0 10104 410
  4. Дт 0 30404 310      Кт 0 10104 410
3. Бюджетное учреждение по согласованию с собственником продает автомобиль. Какой проводкой следует начислить НДС при продаже этого автомобиля?
  1. Дт 2 40120 291 Кт 2 30304 731
  2. Дт 2 40110 172 Кт 2 30304 731
  3. В приведенной ситуации у бюджетного учреждения не возникает облагаемых НДС доходов
4. По результатам инвентаризации в учреждении были выявлены излишки имущества — стол руководителя. Для оценки стоимости был нанят независимый оценщик. Оценочная стоимость составила 25 000 руб. Стоимость услуг по оценке составила 1 000 руб. По какой стоимости следует принять к учету данный объект имущества?
  1. На забалансовый счет 01 в условной оценке один рубль

2. 25.000 руб.

3. 26.000 руб.

5. По результатам инвентаризации в учреждении была выявлена недостача компьютера. Балансовая стоимость — 46 000 руб., остаточная стоимость — 16 000 руб. Комиссия по поступлению и выбытию активов определила восстановительную стоимость, которая составила 25 000 руб. Какая сумма недостачи будет отражена на счете 2 20971 000, при условии что материально ответственное лицо согласно возместить ущерб в полном объеме?

1. 16 000 руб.

2. 25 000 руб.

3. 30 000 руб.

#### Урок 7. Учет нефинансовых активов — НМА и НПА

1. Что из перечисленного является обязательным условием отнесения объекта имущества к нематериальным активам?

1. Объект предназначен для использования в деятельности учреждения в течение длительного (более 12 месяцев) времени

2. У учреждения имеется возможность идентифицировать объект от другого имущества

3. Учреждением предполагается перепродажа данного актива

4. Наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив

2. Укажите верное утверждение в отношении амортизации на объекты нематериальных активов:

1. Амортизация на нематериальные активы начисляется вне зависимости от их стоимости

2. Амортизация не начисляется на объекты стоимостью до 10 000 руб.

3. Амортизация не начисляется на объекты стоимостью до 100 000 руб.

3. Бюджетное учреждение приобрело в 2019 г. у коммерческой организации исключительное право на компьютерную программу. Договорная стоимость составила 120 000 руб. Дополнительно учреждение заключило договор на оказание консультационных услуг (анализ рынка), непосредственно связанных с приобретением компьютерной программы на сумму 12 000 руб. (в т.ч. НДС). Определите балансовую стоимость, по которой необходимо принять к учету нематериальный актив, при условии что оплата договоров была произведена за счет собственных доходов учреждения, и использоваться программный продукт будет в деятельности, облагаемой НДС:

1. 108 000 руб.

2. 132 000 руб.

3. 130 000 руб.

4. 112 000 руб.

4. За учреждением закреплен на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок кадастровой стоимостью 1,5 млн руб. В течение отчетного года кадастровая стоимость была изменена и на отчетную дату составила 1,4 млн руб. Выберите правильную корреспонденцию для отражения изменения кадастровой стоимости в учете учреждения:

1. Дт 4 40110 189      Кт 4 10311 330 на сумму + 100 000 руб.

2. Дт 4 10311 330      Кт 4 40110 199 на сумму – 100.000 руб.
3. Стоимость земельного участка в данном случае не подлежит изменению в учете
5. Муниципальное бюджетное учреждение передает в казну субъекта РФ земельный участок. Выберите правильную корреспонденцию счетов для отражения этой операции в учете учреждения:
  1. Дт 4 40110 189      Кт 4 10311 430
  2. Дт 4 40120 281      Кт 4 10311 430
  3. Дт 4 40120 251      Кт 4 10311 430

#### Урок 8. Учет нефинансовых активов — материальные запасы

1. Какие документы могут являться основанием для принятия к учету материальных запасов, приобретенных у поставщика?
  1. Приходный ордер (ф. 0504207)
  2. Акт приемки материалов (ф. 0504220)
  3. Документы поставщика (товарная накладная)
  4. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
2. Какие из перечисленных методов списания материальных запасов могут применяться в бюджетном учете?
  1. По средней фактической стоимости
  2. По стоимости каждой единицы материальных запасов
  3. Метод ФИФО
3. Какой из перечисленных документов может служить основанием для отражения выбытия материальных запасов?
  1. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
  2. Требование-накладная (ф. 0504204)
  3. Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)
4. Какой проводкой в учете бюджетного учреждения будет отражена операция по принятию к учету металлолома, оставшегося при ремонте основного средства?
  1. Дт 2 10536 340      Кт 2 40110 172
  2. Дт 2 10536 340      Кт 2 40110 199
  3. Дт 2 10536 340      Кт 2 40110 440
5. Какой проводкой в учете казенного учреждения будет отражено списание израсходованных медикаментов?
  1. Дт 1 40120 272      Кт 1 10531 440
  2. Дт 1 40110 172      Кт 1 10532 440
  3. Дт 1 20974 560      Кт 1 10532 440

#### Урок 9. Учет нефинансовых активов — вложения, активы в пути, активы имущества казны

1. Выберите правильную корреспонденцию счетов для списания произведенных за счет субсидии капитальных вложений, не приведших к возведению объекта недвижимого имущества (на основании решения о прекращении реализации инвестиционного проекта):

1. Дт 0 40120 273      Кт 0 10611 410
  2. Дт 0 40110 173      Кт 0 10611 420
  3. Дт 0 40120 296      Кт 0 10611 420
2. В каком из перечисленных случаев не следует применять счет 0 10700 000 «Нефинансовые активы в пути»
1. При заключении договора поставки с переходом права собственности в момент отгрузки (получение первичных учетных документов от поставщика раньше получения самого груза)
  2. При централизованном снабжении — если извещение (ф. 0504805) поступило раньше получения самого груза
  3. При закреплении в оперативное управление здания — в случае если акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформлен раньше, чем оформлено право оперативного управления
3. Амортизация на объекты основных средств, включенных в состав имущества казны:
1. Начисляется
  2. Не начисляется, если иное не установлено финансовым органом
  3. Не начисляется
4. Орган местного самоуправления, наделенный полномочиями по учету и распоряжению имуществом муниципальной казны, передает нежилое здание в федеральную казну. Выберите правильную корреспонденцию по отражению операции передачи, которую следует сформировать бухгалтеру органа местного самоуправления:
1. Дт 1 40120 251      Кт 1 10851 410
  2. Дт 1 40120 241      Кт 1 10851 410
  3. Дт 1 30404 310      Кт 1 10851 410
5. В марте отчетного года бюджетное учреждение получило из муниципальной казны в оперативное управление здание балансовой стоимостью 12 млн руб. с суммой начисленной амортизации 5 млн руб. Срок полезного использования здания — 100 лет. Рассчитайте сумму амортизации, которую нужно начислить за март отчетного года, при условии, что здание находилось в составе имущества казны 36 месяцев и финансовый орган не принимал решения начислять амортизацию на имущество в составе муниципальной казны:
1. 0 руб.
  2. 10000 руб.
  3. 360000 руб.
  4. 370000 руб.

#### Урок 10. Учет нефинансовых активов — особенности учета товаров и готовой продукции

1. По какой стоимости принимается к учету готовая продукция в момент ее выпуска?
1. По плановой себестоимости
  2. По фактической себестоимости
  3. По плановой или по фактической себестоимости, в соответствии с решением учреждения, прописанном в учетной политике

2. Каким документом будет отражено принятие к учету готовой продукции в момент ее выпуска?

1. Приходный ордер (ф. 0504207)
2. Требование-накладная (ф. 0504204)
3. Акт приемки материалов (ф. 0504220)

3. Какой проводкой будет отражено принятие к бухгалтерскому учету разницы между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции в случае превышения плановой себестоимости над фактической?

1. Дт 2 10537 340      Кт 2 10960 200 с плюсом
2. Дт 2 10537 340      Кт 2 10960 200 с минусом
3. Дт 2 10960 200      Кт 2 10537 440 с плюсом
4. Дт 2 10960 200      Кт 2 10537 440 с минусом

4. По какой стоимости учреждение вправе учитывать товары, предназначенные для перепродажи?

1. По цене приобретения
2. По цене реализации с обособленным учетом торговой наценки
3. По цене приобретения или по цене реализации с обособленным учетом торговой наценки в соответствии с решением, принятым в учетной политике

5. В каком журнале ведется учет операций по счету 2 10539 000 «Торговая наценка»?

1. В журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
2. В журнале по прочим операциям
3. Операции по счету 2 10539 000 «Торговая наценка» не отражаются в журналах операций

#### Урок 11. Учет нефинансовых активов — затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

1. Может ли учреждение все затраты, связанные с оказанием услуги, относить к прямым затратам и учитывать на счете 0 10960 000:

1. Да, может
2. Да, может, в случае если оно оказывает один единственный вид услуг
3. Нет, не может

2. Каким образом учреждению следует распределять накладные расходы на себестоимость оказываемых услуг?

1. Пропорционально прямым затратам по оплате труда
2. Пропорционально количеству оказанных услуг
3. Пропорционально любому показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения, прописанному в учетной политике

3. Вправе ли учредитель установить порядок распределения накладных затрат на себестоимость оказываемых услуг для подведомственного ему учреждения

1. Да, вправе
2. Да, вправе, но только для бюджетных учреждений

3. Нет, не вправе
4. Каким образом отражается показатель незавершенного производства в бухгалтерском учете учреждения?
  1. По полной себестоимости
  2. По фактической себестоимости прямых затрат
  3. Показателя незавершенного производства не может быть в бухгалтерском учете учреждения
5. В каком документе ведется аналитический учет по счету 0 10900 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»?
  1. В карточке учета средств и расчетов
  2. В книге учета материальных ценностей
  3. В многографной карточке ф.0504054

#### Урок 12. Общие вопросы подготовки отчетности

1. В соответствии с Приказом Минфина № 191н бюджетная отчетность предоставляется:
  1. Только на бумажных носителях
  2. На бумажных носителях и/или в виде электронного документа
  3. На бумажных носителях и в виде электронного документа
2. Раздел 4 «Аналитическая информация об экономии при заключении договоров с применением конкурентных способов» Сведений о принятых и неисполненных обязательствах (ф. 0503775) содержит данные:
  1. Об экономии при заключении договоров с применением конкурентных способов
  2. О сумме обязательств, принимаемых с применением конкурентных способов на основании данных по соответствующим счетам аналитического учета счета 050207000 «Принимаемые обязательства» в сумме кредитового оборота по счету за отчетный период
  3. По соответствующим счетам аналитического учета счета 050207000 «Принимаемые обязательства», отражаемыми в корреспонденции с кредитом счета 050211000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»
3. На основании данных Главной книги бюджетного учреждения за текущий год по счету 40110 131 «Доходы от оказания платных услуг» составили: по кредиту — 2 360 000 руб. (включая НДС 360 000 руб.), по дебету — 2 200 000 руб. Какая сумма будет отражена по строке 040 «Доходы от оказания платных работ (услуг) Отчета о финансовых результатах (ф. 0503721) в графе 6 «Приносящая доход деятельность»
  1. 2 360 000 руб.
  4. 2 000 000 руб.
  5. 200 000 руб.
  6. 160 000 руб.
4. Вносить изменения в ранее принятую бухгалтерскую/бюджетную отчетность учреждения:
  1. Могут, но только по согласованию с органом, которому ее представили
  2. Не имеют права

3. Могут по решению руководителя учреждения
5. В случае если все показатели, предусмотренные формой бухгалтерской отчетности, не имеют числового значения:
  1. Такая форма отчетности не составляется
  2. Такая форма отчетности составляется с нулевыми показателями
  3. Такая форма отчетности не составляется и в составе бухгалтерской отчетности за отчетный период не представляется

#### Тестовые вопросы к онлайн-курсу

1. В каком из перечисленных случаев при принятии к учету основного средства (ОС) требуется решение Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов?
  1. В случае принятия к учету ОС, полученного по результатам инвентаризации
  2. В случае покупки ОС
  3. В случае получения ОС по договору пожертвования
  4. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов нужно во всех перечисленных случаях
2. Учреждение получило по договору пожертвования мебель. Стоимость, указанная в договоре, — 2 000 руб. Справедливая стоимость мебели, определенная решением комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, составила 65 000 руб. Дополнительно учреждение несет расходы по доставке в сумме 2 000 руб. (НДС не выделен). Рассчитайте стоимость мебели, по которой она будет принята на баланс:
  1. 2 000 руб.
  2. 65 000 руб.
  3. 67 000 руб.
  4. 4 000 руб.
3. По результатам инвентаризации в учреждении была выявлена недостача компьютера. Балансовая стоимость — 46 000 руб., остаточная стоимость — 16 000 руб. Комиссия по поступлению и выбытию активов определила восстановительную стоимость, которая составила 25 000 руб. Какая сумма недостачи будет отражена на счете 2 20971 000, при условии что материально ответственное лицо согласно возместить ущерб в полном объеме?
  1. 16 000 руб.
  2. 25 000 руб.
  3. 30 000 руб.
4. За учреждением закреплен на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок кадастровой стоимостью 1,5 млн руб. В течение отчетного года кадастровая стоимость была изменена и на отчетную дату составила 1,4 млн руб. Выберите правильную корреспонденцию для отражения изменения кадастровой стоимости в учете учреждения:
  1. Дт 4 40110 189      Кт 4 10311 330 на сумму + 100 000 руб.
  2. Дт 4 10311 330      Кт 4 40110 199 на сумму – 100 000 руб.
  3. Стоимость земельного участка в данном случае не подлежит изменению в учете
5. Какой из перечисленных документов может служить основанием для отражения выбытия материальных запасов?

1. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
  2. Требование-накладная (ф. 0504204)
  3. Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)
6. По какой стоимости учреждение вправе учитывать товары, предназначенные для перепродажи?
1. По цене приобретения
  2. По цене реализации с обособленным учетом торговой наценки
  3. По цене приобретения или по цене реализации с обособленным учетом торговой наценки в соответствии с решением, принятым в учетной политике
7. Амортизация на объекты основных средств, включенных в состав имущества казны:
1. Начисляется
  2. Не начисляется, если иное не установлено финансовым органом
  3. Не начисляется
8. Может ли учреждение все затраты, связанные с оказанием услуги, относить к прямым затратам и учитывать на счете 0 10960 000:
1. Да, может
  2. Да, может, в случае если оно оказывает один единственный вид услуг
  3. Нет, не может
9. Вправе ли учредитель установить порядок распределения накладных затрат на себестоимость оказываемых услуг для подведомственного ему учреждения
1. Да, вправе
  2. Да, вправе, но только для бюджетных учреждений
  3. Нет, не вправе
10. В течение отчетного периода учреждение списывало особо ценное имущество. Каким образом следует отражать уменьшение расчетов с учредителем?
1. Дт 4 40110 172      Кт 4 21006 661 с плюсом
  2. Дт 4 40110 172      Кт 4 21006 661 с минусом
  3. Дт 4 21006 561      Кт 4 40110 172 с плюсом
11. При проведении инвентаризации была выявлена недостача продуктов питания. Какой проводкой следует отражать уменьшение задолженности материально ответственного лица в случае возмещения нанесенного им ущерба в натуральной форме?
1. Данная операция в учете не отражается
  2. Дт 0 40110 172      Кт 0 20974 667
  3. Дт 0 10532 340      Кт 0 20974 667

## 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 обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

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

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

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

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

### Требования к материально-техническим условиям

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основные функции программы Контур.Школа:

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

## **Требованиям 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 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».
9. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

10. Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008).
11. 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».
12. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» Перечень нормативных документов к онлайн-курсу «Главный бухгалтер организации государственного сектора. Подготовка на соответствие профстандарту «Бухгалтер».
13. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».
14. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».
15. Постановление Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов».
16. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
17. 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».
18. 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».
19. 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., Овсийчук М.Ф. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебник. М.: КНОРУС, 2019.
2. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: учеб. пособие. М.: Магистр, ИНФРА-М, 2016.

#### **Периодические издания**

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

## **Интернет-ресурсы**

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