

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

ПОДГОТОВКА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РЕВИЗОРАМИ
В ХОДЕ ВЫЕЗДНЫХ И КАМЕРАЛЬНЫХ ПРОВЕРОК ФНС
(профстандарт «Бухгалтер», коды А, В)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	7
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	8
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	9
Рабочая программа учебной дисциплины «Внепроверочная деятельность. Проведение камеральной и выездной проверок»	10
Рабочая программа учебной дисциплины «Документирование налоговых проверок. Обжалование результатов».....	15
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	18
Формы аттестации	18
Критерии оценки обучающихся.....	19
Фонд оценочных средств	21
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	31
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	31
Требования к материально-техническим условиям	31
Требования к информационным и учебно-методическим условиям	33
Нормативно-правовая база	33
Периодические издания	34
Список литературы.....	34
Интернет-ресурсы.....	34

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации «Подготовка и взаимодействие с ревизорами в ходе выездных и камеральных проверок ФНС», 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.

Право на реализацию дополнительной образовательной программы повышения квалификации «Подготовка и взаимодействие с ревизорами в ходе выездных и камеральных проверок ФНС», профстандарт «Бухгалтер», коды А,В, разработанной на основании федеральных стандартов, имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

Цели:

- формирование знаний и навыков по внепроверочной деятельности, по процедурам, используемым при проведении налоговых проверок, как выездных, так и камеральных, по процедурам рассмотрения материалов налоговой проверки, и процедуре обжалования результатов налоговой проверки.

Категория слушателей:

- Для главных бухгалтеров, учредителей, руководителей организаций, в том числе для индивидуальных предпринимателей, которые хотят получить полную актуальную информацию о процедуре и особенностях проведения камеральных и выездных налоговых проверок.
- Для главных бухгалтеров, которые хотят обновить знания после перерыва в работе.

Организационно-педагогические условия:

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

Срок обучения: 40/4/1 (час, нед., мес.).

Режим занятия: 28 часов самостоятельного обучения, 12 часов аудиторной работы.

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

Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Область профессиональной деятельности слушателей:

- Определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы.
- Обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета.

- Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте.
- Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.
- Обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями.
- Разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта.
- Осуществлять долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы.
- Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы.
- Взаимодействовать с работниками экономического субъекта и обособленных подразделений в процессе организации и текущего управления деятельностью бухгалтерской службы.
- Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете.
- Организовывать и проводить информационно-консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы.
- Оценивать систему бухгалтерского учета, применяемую экономическим субъектом.
- Оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы.
- Планировать мероприятия по повышению квалификации работников, разрабатывать предложения по формированию кадрового резерва бухгалтерской службы.
- Вносить корректировки в деятельность бухгалтерской службы в соответствии с изменениями во внутренней и внешней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений.
- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой.

Специалист готовится к следующим видам деятельности: применение знаний и навыков по процедурам, используемым при проведении налоговых проверок, как выездных, так и камеральных, по процедурам рассмотрения материалов налоговой проверки и процедуре обжалования результатов налоговой проверки, с учетом требований действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

- Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета.
- Подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета.
- Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой.
- Доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения.
- Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы.
- Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
- Организация процесса хранения документов бухгалтерского учета, обеспечение передачи их в архив в установленном порядке.

- Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы.

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

ПОДГОТОВКА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РЕВИЗОРАМИ В ХОДЕ
ВЫЕЗДНЫХ И КАМЕРАЛЬНЫХ ПРОВЕРОК ФНС
(профстандарт «Бухгалтер», коды А, 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.	Внепроверочная деятельность. Проведение камеральной и выездной проверок	22	16	6	Зачет
2.	Документирование налоговых проверок. Обжалование результатов	16	12	4	Зачет
3.	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	–	2	Зачет
–	Всего:	40	28	12	–

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

ПОДГОТОВКА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РЕВИЗОРАМИ В ХОДЕ
ВЫЕЗДНЫХ И КАМЕРАЛЬНЫХ ПРОВЕРОК ФНС
(профстандарт «Бухгалтер», коды А, 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.	Внепроверочная деятельность. Проведение камеральной и выездной проверок	22	16	6	Зачет
1.1.	Внепроверочная деятельность налогового органа	6	4	2	Тестирование
1.2.	Камеральная налоговая проверка	8	6	2	Тестирование
1.3.	Выездная налоговая проверка	8	6	2	Тестирование
2.	Документирование налоговых проверок. Обжалование результатов	16	12	4	Зачет
2.1.	Документирование налоговых проверок	8	6	2	Тестирование
2.2.	Обжалование результатов налоговой проверки	8	6	2	Тестирование
3.	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	-	2	Зачет
-	Всего:	40	28	12	-

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: 1–2 академических часа в день. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.

№	Наименование модулей // дни	ВР	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
			А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С
1	Внепроверочная деятельность. Проведение камеральной и выездной проверок	А	2	2	2																												
		З																															
2	Документирование налоговых проверок. Обжалование результатов	С				2	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1																
		Р																															
3	Итоговая аттестация	А																															
		З																															
		С																															
		Р																															

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
«Внепроверочная деятельность.
Проведение камеральной и выездной проверок»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**ПОДГОТОВКА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РЕВИЗОРАМИ В ХОДЕ
ВЫЕЗДНЫХ И КАМЕРАЛЬНЫХ ПРОВЕРОК ФНС
(профстандарт «Бухгалтер», коды А, В)**

Москва, 2020 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний обучающихся в вопросах процедуры проведения налоговыми органами внепроверочной деятельности, с учетом сложившейся 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 проведения налоговых проверок с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- Внепроверочная деятельность налогового органа
- Цели и задачи внепроверочной деятельности налогового органа
- Мероприятия, проводимые налоговым органом
- Права и обязанности налогоплательщиков
- Анализ требований и подготовка налогоплательщиком ответов на Уведомления и Требования налогового органа
- Инструктаж свидетеля перед допросом
- Ответственность налогоплательщиков и их должностных лиц.
- Камеральная налоговая проверка
- Понятие, цели, задачи и сроки проведения камеральной налоговой проверки
- Мероприятия налогового контроля, проводимые камеральным инспектором
- Права и обязанности налогоплательщика
- Анализ требований и подготовка налогоплательщиком ответов на Требования камеральных инспекторов
- Ответственность налогоплательщика и их должностных лиц.
- Выездная налоговая проверка
- Критерии отбора налогоплательщиков для проведения выездной налоговой проверки
- Сигналы приближающейся выездной налоговой проверки

- Порядок назначения и проведения выездной налоговой проверки
- Мероприятия налогового контроля, проводимые выездным инспектором
- Права и обязанности налогоплательщика
- Анализ требований и подготовка налогоплательщиком ответов на Требования камеральных инспекторов
- Ответственность налогоплательщика и их должностных лиц

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 22 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 16 часа, семинарские занятия — 6 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.	Внепроверочная деятельность. Проведение камеральной и выездной проверок	22	16	6	Зачет
1.1.	Внепроверочная деятельность налогового органа	6	4	2	Тестирование
1.2.	Камеральная налоговая проверка	8	6	2	Тестирование
1.3.	Выездная налоговая проверка	8	6	2	Тестирование

Тема 1. Процедуры, используемые при проведении налоговых проверок

- Цели и задачи внепроверочной деятельности налогового органа
- Мероприятия, проводимые налоговым органом
- Права и обязанности налогоплательщиков
- Анализ требований и подготовка налогоплательщиком ответов на Уведомления и Требования налогового органа
- Инструктаж свидетеля перед допросом
- Ответственность налогоплательщиков и их должностных лиц.

Тема 2. Камеральная налоговая проверка

- Понятие, цели, задачи и сроки проведения камеральной налоговой проверки
- Мероприятия налогового контроля, проводимые камеральным инспектором
- Права и обязанности налогоплательщика
- Анализ требований и подготовка налогоплательщиком ответов на Требования камеральных инспекторов
- Ответственность налогоплательщика и их должностных лиц

Тема 3. Выездная налоговая проверка

- Критерии отбора налогоплательщиков для проведения выездной налоговой проверки
- Сигналы приближающейся выездной налоговой проверки

- Порядок назначения и проведения выездной налоговой проверки
- Мероприятия налогового контроля, проводимые выездным инспектором
- Права и обязанности налогоплательщика
- Анализ требований и подготовка налогоплательщиком ответов на Требования камеральных инспекторов
- Ответственность налогоплательщика и их должностных лиц

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
«Документирование налоговых проверок. Обжалование результатов»
образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**ПОДГОТОВКА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РЕВИЗОРАМИ В ХОДЕ
ВЫЕЗДНЫХ И КАМЕРАЛЬНЫХ ПРОВЕРОК ФНС**
(профстандарт «Бухгалтер», коды А, В)

Москва, 2020 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний обучающихся в области документирования налоговых проверок и обжалование ее результатов 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 проведения налоговых проверок с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- Документирование налоговых проверок
- Акт налоговой проверки
- Ознакомление налогоплательщика с материалами налоговой проверки
- Возражение на Акт налоговой проверки. Порядок и сроки представления
- Дополнительные мероприятия налогового контроля. Причины и сроки проведения
- Итоговое Решение по налоговой проверке
- Права налогоплательщика
- Налоговая тайна. Состав тайны и ответственность налогового органа за разглашение тайны
- Обжалование результатов налоговой проверки
- Виды жалоб налогоплательщика и сроки их представления
- Предмет обжалования
- Доводы и доказательства налогоплательщика
- Обеспечительные меры налогового органа

Уметь: использовать полученные знания в практической работе в соответствии с требованиями действующего законодательства, 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 16 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 12 часа, семинарские занятия — 4 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
2.	Документирование налоговых проверок. Обжалование результатов	16	12	4	Зачет
2.1.	Документирование налоговых проверок	8	6	2	Тестирование
2.2.	Обжалование результатов налоговой проверки	8	6	2	Тестирование

Тема 1. Документирование налоговых проверок

- Акт налоговой проверки
- Ознакомление налогоплательщика с материалами налоговой проверки
- Возражение на Акт налоговой проверки. Порядок и сроки представления
- Дополнительные мероприятия налогового контроля. Причины и сроки проведения
- Итоговое Решение по налоговой проверке
- Права налогоплательщика
- Налоговая тайна. Состав тайны и ответственность налогового органа за разглашение тайны.

Тема 2. Обжалование результатов налоговой проверки

- Виды жалоб налогоплательщика и сроки их представления
- Предмет обжалования
- Доводы и доказательства налогоплательщика
- Порядок рассмотрения жалобы
- Обеспечительные меры налогового органа.

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 «Подготовка и взаимодействие с ревизорами в ходе выездных и камеральных проверок ФНС». Повышение квалификации по профстандарту «Бухгалтер» (коды А, 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>Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. – Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. – Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. – Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. 	<p>Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета. – Подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета. – Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой. – Доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Внепроверочная деятельность налогового органа – Мероприятия, проводимые налоговым органом – Права и обязанности налогоплательщиков – Анализ требований и подготовка налогоплательщиком ответов на Уведомления и Требования налогового органа – Инструктаж свидетеля перед допросом – Ответственность налогоплательщиков и их должностных лиц. – Понятие, цели, задачи и сроки проведения камеральной налоговой проверки – Мероприятия налогового контроля, проводимые камеральным инспектором – Права и обязанности налогоплательщика – Анализ требований и подготовка налогоплательщиком ответов на Требования камеральных инспекторов – Ответственность налогоплательщика и их должностных лиц. – Критерии отбора налогоплательщиков для проведения выездной налоговой проверки – Сигналы приближающейся выездной налоговой проверки – Порядок назначения и проведения выездной налоговой проверки – Мероприятия налогового контроля, проводимые выездным инспектором

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<ul style="list-style-type: none"> – Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. – Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. – Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий 	<ul style="list-style-type: none"> порядка их применения. – Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы. – Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. – Организация процесса хранения документов бухгалтерского учета, обеспечение передачи их в архив в установленном порядке. – Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы 	<ul style="list-style-type: none"> – Права и обязанности налогоплательщика – Анализ требований и подготовка налогоплательщиком ответов на Требования камеральных инспекторов – Ответственность налогоплательщика и их должностных лиц. – Документирование налоговых проверок – Ознакомление налогоплательщика с материалами налоговой проверки – Возражение на Акт налоговой проверки. Порядок и сроки представления – Дополнительные мероприятия налогового контроля. Причины и сроки проведения – Итоговое Решение по налоговой проверке – Права налогоплательщика – Налоговая тайна. Состав тайны и ответственность налогового органа за разглашение тайны – Обжалование результатов налоговой проверки – Виды жалоб налогоплательщика и сроки их представления – Предмет обжалования – Доводы и доказательства налогоплательщика – Обеспечительные меры налогового органа <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Использовать полученные знания в практической работе в соответствии с требованиями действующего законодательства, в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н

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

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

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

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

Фонд оценочных средств

Оценочные материалы

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

Тест к уроку 1. Внепроверочная деятельность налогового органа

1. Какое из нижеперечисленных мероприятий не относится к налоговому контролю:

1. налоговая проверка
2. предконтрольный анализ
3. учет налогоплательщиков

2. Какое поведение налогоплательщика может влечь для его должностных лиц ответственность:

1. неявка по вызову в комиссию
 2. непредставление пояснений
 3. игнорирование звонков налогового инспектора
3. Какой срок установлен для представления пояснений налогоплательщиком:
1. 5 дней
 2. 10 дней
 3. срок не установлен НК РФ
4. Какой документ оформляет налоговый орган по результату работы комиссии:
1. постановление
 2. протокол
 3. письмо
5. Вправе ли налоговый орган взыскать обнаруженную недоимку по налогам с налогоплательщика во внепроверочной деятельности:
- А) да
- Б) иногда
- В) нет

Тест к уроку 2. Камеральная налоговая проверка

1. Камеральная налоговая проверка налоговой декларации по НДС проводится в течение:
1. 3 мес.
 2. 2 мес.
 3. 1 мес.
2. Какие из нижеперечисленных мероприятий камеральной налоговой проверки относятся к исключительным (отметьте несколько вариантов):
1. допрос
 2. истребование документов у налогоплательщика
 3. истребование документов у контрагентов
 4. осмотр
 5. экспертиза
3. Основание истребования пояснений в ходе камеральной налоговой проверки:
1. расхождение между данными бухгалтерского и налогового учета
 2. ошибка, противоречие или несоответствие данных декларации и документов, имеющихся у налогового органа
 3. расхождение данных налоговых деклараций по НДС и налогу на прибыль

4. Основание для осмотра налоговым органом территории, помещения, предметов и документов налогоплательщика:
1. любая представленная налогоплательщиком налоговая декларация
 2. только налоговая декларация по налогу на прибыль
 3. налоговая декларация по НДС
5. Вправе ли налоговый орган совместить камеральную налоговую проверки по НДС и вызов налогоплательщика на комиссию по НДС:
1. нет
 2. да
 3. иногда
6. Истребуя документы во «встречной проверке», налоговый орган вправе запросить у контрагента:
1. первичные документы, подтверждающие деятельность проверяемого налогоплательщика
 2. регистры бухгалтерского учета и штатное расписание контрагента
 3. контактные данные сотрудников контрагента.
7. Проверяя налоговую декларацию с возмещением НДС, налоговый орган вправе истребовать:
1. первичную документацию налогоплательщика с его покупателями
 2. счета-фактуры, подтверждающие право налогоплательщика на вычет НДС
 3. сводные таблицы, пояснения о природе происхождения товара
8. Представление налогоплательщиком уточненной налоговой декларации
1. прекращает проверку первичной налоговой декларации
 2. продлевает проверку первичной налоговой декларации
 3. прекращает проверку первичной налоговой декларации и начинает новую проверку по уточненной налоговой декларации
9. Какой документ дает старт камеральной налоговой проверке:
1. решение о проведении камеральной налоговой проверки
 2. налоговая декларация налогоплательщика
 3. служебная записка камерального налогового инспектора.
10. В марте 2021 года налогоплательщик получил Требование о представлении документов в связи с проведением камеральной налоговой проверки налоговой декларации по НДС за 1 кв. 2020 года. Действия налогоплательщика:
1. исполнить требование и представить истребуемые документы
 2. уточнить полученное требование, как несоответствующее законодательству о налогах и сборах
 3. игнорировать полученное требование

Тест к уроку 3. Выездная налоговая проверка

1. Какой документ дает старт выездной налоговой проверке:
 1. решение о проведении выездной налоговой проверке
 2. налоговая декларация налогоплательщика
 3. служебная записка выездного налогового инспектора
2. Какой максимальный срок проведения выездной налоговой проверки с учетом приостановления и продления срока:
 1. 6 мес.
 2. 2 мес.
 3. 12 мес.
3. Максимальный срок приостановления выездной налоговой проверки:
 1. 4 мес.
 2. 6 мес.
 3. 1 мес.
4. Уполномоченный орган по принятию Решения о продлении срока выездной налоговой проверки, проводимой ИФНС:
 1. ИФНС, которая проводит проверку
 2. ФНС
 3. УФНС
5. Выемка документов и предметов возможна в том случае, если:
 1. налогоплательщик добровольно отказывается представлять копии документов
 2. осматривается компьютер налогоплательщика
 3. налогоплательщик представляет электронные копии документов
6. Максимальный проверяемый период в выездной налоговой проверки:
 1. 4 года
 2. 3 года
 3. 3 года + текущий налоговый период, если целесообразно его проверить
7. Продление срока проверки:
 1. только до 4 мес.
 2. только до 6 мес.
 3. до 4 мес. или до 6 мес.
8. Повторная выездная налоговая проверка не проводится, если
 1. спорный налог и период просужены
 2. представлена уточненная налоговая декларация с уменьшением налога
 3. налогоплательщик ликвидируется

9. Выездная налоговая проверка начинается:

1. со дня визита налоговых инспекторов на территорию налогоплательщика
2. со дня вынесения Решения о проведении выездной налоговой проверки
3. со дня выставления Требования об истребовании документов

10. Каким документом фиксируется окончание выездной налоговой проверки:

1. Акт налоговой проверки
2. Справка об окончании проверки
3. Решение о привлечении к ответственности

Тест к уроку 4. Документирование налоговой проверки

1. Акт налоговой проверки оформляется всегда:
 1. после выездной налоговой проверки
 2. после предпроверочного анализа
 3. после камеральной налоговой проверки
2. В какой срок налоговый орган обязан вручить Акт налоговой проверки налогоплательщику:
 1. когда придется
 2. в течение 10 дней со дня оформления Акта налоговой проверки
 3. в течение 5 дней со дня оформления Акта налоговой проверки
3. Срок представления Возражений на Акт налоговой проверки:
 1. 3 мес.
 2. 1 мес.
 3. 6 мес.
4. Срок проведения дополнительных мероприятий налогового контроля:
 1. 12 мес
 2. 3 мес.
 3. 1 мес.
5. После проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля налоговый орган обязан:
 1. оформить дополнения к Акту налоговой проверки
 2. вынести Решение о привлечении к ответственности
 3. оформить протокол
6. Сколько раз налоговый орган вправе назначить дополнительные мероприятия налогового контроля:
 1. 1 раз
 2. неограниченное количество раз
 3. 2 раза
7. Привлекая к налоговой ответственности, налоговый орган выносит:
 1. Акт налоговой проверки
 2. Решение о привлечение к ответственности
 3. Решение об отказе в привлечении к ответственности
8. Решение о привлечении к ответственности вступает в силу:
 1. через 1 мес. со дня его вручения налогоплательщику, если налогоплательщик не подал жалобу в вышестоящий налоговый орган
 2. в день его вынесения

3. в день его вручения налогоплательщику
9. После вынесения Решения о привлечении к ответственности налоговый орган вправе:
1. выставить инкассовые поручения на счета налогоплательщика
 2. принять обеспечительные меры
 3. направить налогоплательщику Требование об уплате налогов, пеней и штрафа
10. Расположите документы в правильной последовательности:
1. Решение о привлечении к ответственности
 2. Акт налоговой проверки
 3. Справка об окончании проверки
 4. Возражения
 5. Решение о запрете отчуждения имущества
 6. Протокол рассмотрения материалов налоговой проверки

Тест к уроку 5. Обжалование результатов налоговой проверки

1. Предметом апелляционной жалобы является:
 1. вступившее в законную силу Решение о привлечении к ответственности
 2. не вступившее в законную силу Решение о привлечении к ответственности
 3. действие налогового органа при принятии Решения о привлечении к ответственности
2. Срок подачи апелляционной жалобы:
 1. 1 год
 2. 3 мес.
 3. 1 мес.
3. Место подачи апелляционной жалобы:
 1. ИФНС, которая вынесла спорное Решение о привлечении к ответственности
 2. вышестоящий налоговый орган
 3. прокуратура
4. Оспариваемое Решение о привлечении к ответственности вступает в силу:
 1. через 1 мес. после рассмотрения апелляционной жалобы вышестоящим налоговым органом
 2. в день принятия Решения вышестоящим налоговым органом по результатам рассмотрения апелляционной жалобы
 3. в день подачи заявления в суд
5. Налогоплательщик вправе обратиться в суд с заявлением о признании Решения о привлечении к ответственности недействительным:
 1. только после досудебного обжалования Решения
 2. после получения Решения о привлечении к ответственности
 3. после истечения 1 года после принятия Решения по апелляционной жалобе
6. Предусматривает ли процедура досудебного обжалования Решения о привлечении к ответственности участие налогоплательщика в рассмотрении УФНС его апелляционной жалобы:
 1. нет
 2. в исключительных случаях
 3. всегда
7. После вступления оспариваемого Решения о привлечении к ответственности в силу налоговый орган вправе:
 1. ликвидировать налогоплательщика
 2. передать материалы в службу судебных приставов
 3. выставить Требование об уплате налогов, пеней и штрафов

8. Налогоплательщик не согласен с Решением УФНС по его апелляционной жалобе. Вправе ли он обжаловать в ФНС:

1. нет, т.к. налогоплательщик исчерпал количество своих попыток по обжалованию
2. да, может
3. иногда

9. Какое из нижеперечисленных Решений вправе принять УФНС по апелляционной жалобе:

1. Решение о проведении дополнительной налоговой проверки
2. Решение о внесении изменений в оспариваемое Решение о привлечении к ответственности
3. Решение о передаче материалов в суд

10. Суд принял заявление налогоплательщика об признании Решения о привлечении к ответственности незаконным. Однако суд установил, что налогоплательщик не приложил к Заявлению Решение вышестоящего налогового органа по апелляционной жалобе. Какое Определение вынесет суд:

1. приостановить движение по делу
2. вернуть документы налогоплательщику
3. отказать налогоплательщику в рассмотрении его заявления

Тестовые вопросы к онлайн-курсу

1. Вправе ли налоговый орган взыскать обнаруженную недоимку по налогам с налогоплательщика во внепроверочной деятельности:

1. да
2. иногда
3. нет

2. Какое поведение налогоплательщика может влечь для его должностных лиц ответственность:

1. не явка по вызову в комиссию
2. не представление пояснений
3. игнорирование звонков налогового инспектора

3. Истребуя документы во «встречной проверке», налоговый орган вправе запросить у контрагента:

1. первичные документы, подтверждающие деятельность проверяемого налогоплательщика
2. регистры бухгалтерского учета и штатное расписание контрагента
3. контактные данные сотрудников контрагента

4. Максимальный срок приостановления выездной налоговой проверки:

1. 4 мес.
2. 6 мес.

3. 1 мес.

5. Продление срока проверки:

1. только до 4 мес.
2. только до 6 мес.
3. до 4 мес. или до 6 мес.

6. Акт налоговой проверки оформляется всегда:

1. после выездной налоговой проверки
2. после предпроверочного анализа
3. после камеральной налоговой проверки

7. Срок подачи апелляционной жалобы:

1. 1 год
2. 3 мес.
3. 1 мес.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

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

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

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

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

Требования к опыту практической работы: при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) — опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой 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. Суцевский 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 видеосообщения 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.

Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Нормативно-правовая база

1. Налоговый кодекс РФ.
2. Трудовой Кодекс РФ.
3. Гражданский Кодекс РФ (глава 9, 12, 14, 15, 21, 22, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 37, 38, 39, 40, 42).
4. Семейный кодекс РФ.
5. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
6. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
7. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».
8. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
9. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения"
10. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения"
11. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы"
12. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды"
13. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная

политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")

14. Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)"
15. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"
16. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99"
17. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"
18. Приказ Минфина России от 22.10.2012 N 135н "Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и Порядков их заполнения"
19. Методические пособия к урокам.

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/>

Список литературы

1. Д.В. Тютин Налоговое право. Курс лекций. КонсультантПлюс 2020

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>