

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

**УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ
БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ**
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	7
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	8
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	9
Рабочая программа учебной дисциплины «Учет заработной платы в организациях бюджетной сферы».....	10
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	14
Формы аттестации	14
Критерии оценки обучающихся.....	15
Фонд оценочных средств	17
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	21
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	21
Требования к материально-техническим условиям	21
Требования к информационным и учебно-методическим условиям	23
Список литературы.....	Ошибка! Закладка не определена.
Периодические издания	24
Интернет-ресурсы.....	24

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования по теме «Учет заработной платы в организациях бюджетной сферы. Повышение квалификации по профстандарту «Бухгалтер» (код А)». Настоящая программа разработана на основании федеральных требований к программам переподготовки и повышения квалификации специалистов специалистами Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр СКБ Контур» (далее — АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур»).

Программа разработана в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Право на реализацию дополнительной образовательной программы по теме «Учет заработной платы в организациях бюджетной сферы. Повышение квалификации по профстандарту «Бухгалтер» (код А)», разработанной на основании федеральных стандартов, имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

Цели:

- обобщение и систематизация современных знаний по начислению заработной платы и оформлению документированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Категория слушателей:

- 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: 60/4/1(час, нед., мес.).

Режим занятия: 50 часов самостоятельного обучения, 10 часов аудиторной работы.

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

Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Область профессиональной деятельности слушателей:

- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.
- Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.
- Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
- Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

- Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.

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.

- Ведет регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.
- Применяет правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.
- Составляет бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.
- Производит расчет заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.
- Применяет методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составляет отчетные калькуляции, производит расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.
- Исчисляет рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

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.

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

иметь прочную теоретическую базу:

- о законодательстве Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданском, трудовом, таможенном законодательстве Российской Федерации.

знать:

- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- основы информатики и вычислительной техники;
- правила защиты информации;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте.

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

УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

№ 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 заработной платы в организациях бюджетной сферы	58	50	8	Зачет
2	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	-	2	Зачет
	Всего:	60	50	10	–

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

№ 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 заработной платы в организациях бюджетной сферы	58	50	8	Зачет
1.1	Удержания из заработной платы для погашения задолженности работника в учреждениях бюджетной сферы	14	12	2	Тестирование
1.2	Учет и документальное оформление зарплаты в учреждениях	14	12	2	Тестирование
1.3	Совмещение и совместительство: учет зарплаты в учреждениях бюджетной сферы	15	13	2	Тестирование
1.4	Система оплаты труда в бюджетных, автономных, казенных учреждениях	15	13	2	Тестирование
2	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	–	2	Зачет
–	Всего:	60	50	10	–


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: 2-4 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
1	Учет заработной платы в организациях бюджетной сферы	АЗ	2				2					2					2													
		СР		2	4	2		4	2	2	2		2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		СР																												
2	Итоговая аттестация	АЗ																												2
		СР																												

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 заработной платы в организациях бюджетной сферы»
образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2020 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний об учете заработной платы 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 учет заработной платы 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.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- законодательство, регулирующее деятельность государственных, муниципальных учреждений;
- общие положения об учете заработной платы в рамках Плана счетов бухгалтерского учета;
- отражение начислений заработной платы в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета; группировку операций по счетам казенных, бюджетных и автономных учреждений.

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 58 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 50 часов, семинарские занятия — 8 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	
1	Учет заработной платы в организациях бюджетной сферы	58	50	8	Зачет
1.1	Удержания из заработной платы для погашения задолженности работника в учреждениях бюджетной сферы	14	12	2	Тестирование
1.2	Учет и документальное оформление зарплаты в учреждениях	14	12	2	Тестирование
1.3	Совмещение и совместительство: учет зарплаты в учреждениях бюджетной сферы	15	13	2	Тестирование
1.4	Система оплаты труда в бюджетных, автономных, казенных учреждениях	15	13	2	Тестирование

Тема 1. Удержания из заработной платы для погашения задолженности работника в учреждениях бюджетной сферы

- Удержание из заработной платы для погашения долга перед учреждением.
- Удержания неотработанного аванса, подотчетных сумм, отпускных за неотработанные дни отпуска. Возмещение ущерба.
- Ограниченная и полная материальная ответственность.

Тема 2. Учет и документальное оформление зарплаты в учреждениях

- Зарплата — общие положения. Локальные нормативные акты учреждения.
- МРОТ. Доплаты сверх минимального размера оплаты труда.
- Документы по зарплате: основания для начисления.
- Бухгалтерский учет — начисление зарплаты.
- Сроки выплаты зарплаты. Компенсация за задержку выплат. Выплата зарплаты раньше положенного срока.

Тема 3. Совмещение и совместительство: учет зарплаты в учреждениях бюджетной сферы

- Совместительство и совмещение: 10 отличий, понятия и признаки.
- Прием на работу и увольнение совместителя: документальное оформление, особенности.
- Расчет зарплаты, отпускных и больничных при совмещении и по совместительству.

Тема 4. Система оплаты труда в бюджетных, автономных, казенных учреждениях

- Коллективный договор. Положение об оплате труда. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных или муниципальных учреждений. Положение о премировании.
- Должностные оклады. Компенсационные выплаты. Стимулирующие выплаты, показатели и критерии эффективности работы.
- Нарушения в сфере оплаты труда.

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 «Учет заработной платы в организациях бюджетной сферы. Повышение квалификации по профстандарту «Бухгалтер» (код А)» и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается **удостоверение о повышении квалификации** установленного образца с указанием названия программы, календарного периода обучения, длительности обучения в академических часах.

Для аттестации 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>Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. – Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. – Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. – Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. – Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий. 	<p><i>Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. – Регистрировать данные, содержащиеся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета. – Отражать в бухгалтерском учете результаты переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчитывать в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. – Составлять отчетные калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – современные технологии автоматизированной обработки информации; – основы информатики и вычислительной техники; – правила защиты информации; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<ul style="list-style-type: none"> – Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. – Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий 	<ul style="list-style-type: none"> экономического субъекта. – Сопоставлять результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей 	

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

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

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

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

Фонд оценочных средств

Оценочные материалы

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

Урок 1. Удержания из заработной платы для погашения задолженности работника в учреждениях бюджетной сферы

1. Для погашения задолженности сотрудника работодатель имеет право удержать из его зарплаты:
 1. Незрасходованный и своевременно не возвращенный аванс, выданный на командировочные расходы
 2. Суммы, излишне выплаченные вследствие счетных ошибок
 3. Суммы, излишне выплаченные вследствие неверного применения норм законодательства
2. Может ли учреждение выдать новую подотчетную сумму сотруднику, которому уже ранее была выдана подотчетная сумма:
 1. Да, может
 2. Да, может, но только в случае, если срок отчета по предыдущей подотчетной сумме не наступил
 3. Нет, не может
3. Работник обязан возместить следующий ущерб, причиненный работодателю:
 1. Недостачу денежных средств
 2. Неполученные доходы
 3. Расходы на ремонт поврежденного имущества
4. Договор о полной материальной ответственности можно заключить:
 1. С любым работником учреждения
 2. С руководителями, их замами и главными бухгалтерами
 3. С работниками, чьи должности перечислены в Постановлении Минтруда России от 31.12.2002 № 85
5. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется
 1. Исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба
 2. Исходя из балансовой стоимости имущества
 3. По соглашению сторон

Урок 2. Учет и документальное оформление зарплаты в учреждениях

1. Работнику бюджетного учреждения начислено пособие по полученной на производстве травме. Как отразить данную операцию в бухгалтерском учете

1. Дт 0 40120 213 Кт 0 30213 730
2. Дт 0 40120 211 Кт 0 30211 730
3. Дт 0 30306 830 Кт 0 30213 730

2. Каким образом следует отразить депонирование заработной платы, не полученной сотрудником в установленный срок

1. Дт 0 30211 830 Кт 0 30402 730
2. Дт 0 20111 510 Кт 0 30211 730
3. Дт 0 30211 730 Кт 0 30213 730

3. Табель учета использования рабочего времени ф. 0504421 применяется для:

1. Отражения начисления заработной платы
2. Регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени
3. Учета использования рабочего времени

4. Основанием для начисления заработной платы служат:

1. Табель учета использования рабочего времени ф. 0504421
2. Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении ф.0504425
3. Расчетно-платежная ведомость ф. 0504401

5. На подстатью КОСГУ 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме» относятся расходы по выплате:

1. Пособий за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя
2. Ежегодных отпусков, в том числе компенсация за неиспользованный отпуск
3. Материальной помощи за счет фонда оплаты труда

Урок 3. Совмещение и совместительство: учет зарплаты в учреждениях бюджетной сферы

1. Совместительство — это дополнительная работа, которая выполняется:

1. В свободное от основной работы время у того же или другого работодателя
2. В часы основной работы у того же работодателя
3. Во время очередного отпуска по основному месту работы

2. Доплата за совмещение может быть установлена:

1. По соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и объема дополнительной работы в твердой сумме
2. По соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и объема дополнительной работы в процентах от полного оклада
3. Пропорционально отработанному времени

3. Отдельный трудовой договор оформляется при приеме на работу:

1. Только внешнего совместителя
 2. Только внутреннего совместителя
 3. И внутреннего, и внешнего совместителя
4. Если совместитель обратился с заявлением о предоставлении ему учебного отпуска
1. Работодатель предоставляет и оплачивает совместителю учебный отпуск
 2. Работодатель не предоставляет и не оплачивает учебный отпуск совместителю
 3. У работодателя есть право предоставить совместителю отпуск без сохранения заработной платы на время учебного отпуска
5. Оплата труда совместителя производится:
1. Пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, на условиях, определенных трудовым договором
 2. По соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и объема работы в процентах от полного оклада
 3. Пропорционально отработанному времени

Урок 4. Система оплаты труда в бюджетных, автономных, казенных учреждениях

1. Системы оплаты труда, включают в себя:
 1. Оклады, должностные оклады
 2. Доплаты и надбавки компенсационного характера
 3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера и систему премирования
 4. Пособия по обязательному социальному страхованию
2. При формировании должностных окладов должны соблюдаться принципы:
 1. Чем выше квалификация, тем выше оклад
 2. За труд равной ценности должна быть обеспечена равная оплата
 3. Должностной оклад устанавливается по договоренности с работником
3. Периодичность осуществления стимулирующих выплат устанавливается:
 1. Учреждением в локальном нормативном акте
 2. Статьями Трудового кодекса
 3. Распоряжением учредителя
4. В положении о премировании должны быть отражены:
 1. Все виды стимулирующих выплат
 2. Стимулирующие выплаты, показатели премирования, порядок расчета размера премии, условия, приводящие к уменьшению размера премии
 3. Все виды компенсационных выплат
5. Переплаты и неположенные выплаты заработной платы квалифицируются как:
 1. Неправомерное расходование бюджетных средств
 2. Неэффективное использование бюджетных средств
 3. Нарушение в сфере трудовых отношений

Тестовые вопросы к онлайн-курсу

1. Для погашения задолженности сотрудника работодатель имеет право удержать из его зарплаты:
 1. Неизрасходованный и своевременно не возвращенный аванс, выданный на командировочные расходы
 2. Суммы, излишне выплаченные вследствие счетных ошибок
 3. Суммы, излишне выплаченные вследствие неверного применения норм законодательства
2. Договор о полной материальной ответственности можно заключить:
 1. С любым работником учреждения
 2. С руководителями, их замами и главными бухгалтерами
 3. С работниками, чьи должности перечислены в Постановлении Минтруда России от 31.12.2002 № 85
3. Совместительство — это дополнительная работа, которая выполняется:
 1. В свободное от основной работы время у того же или другого работодателя
 2. В часы основной работы у того же работодателя
 3. Во время очередного отпуска по основному месту работы
4. Отдельный трудовой договор оформляется при приеме на работу:
 1. Только внешнего совместителя
 2. Только внутреннего совместителя
 3. И внутреннего, и внешнего совместителя
5. Основанием для начисления заработной платы служат:
 1. Табель учета использования рабочего времени ф. 0504421
 2. Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении ф.0504425
 3. Расчетно-платежная ведомость ф. 0504401

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.

Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Нормативно-правовая база

1. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
2. Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162Н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
3. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174Н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
4. Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 № 183Н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».
5. Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций бюджетной сферы.
6. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33Н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
7. Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 № 191Н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».
8. Приказ Минфина 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 22.10.90 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов».
16. Приказ Минфина РФ от 13.06.95 № 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>