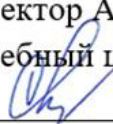


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

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



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации**

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

Москва, 2020 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	7
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	8
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	9
Рабочая программа учебной дисциплины «Отчетность бюджетных, автономных и казенных учреждений» .....	10
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	14
Формы аттестации .....	14
Критерии оценки обучающихся.....	15
Фонд оценочных средств .....	18
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	24
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса .....	24
Требования к материально-техническим условиям .....	24
Требования к информационным и учебно-методическим условиям .....	26
Список литературы.....	26
Периодические издания .....	27
Интернет-ресурсы.....	28

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

### **Цели:**

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

### **Категория слушателей:**

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

### **Организационно-педагогические условия:**

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

**Срок обучения:** 40/2/0,5 (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:

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

Главный бухгалтер организации бюджетной сферы осуществляет следующие виды деятельности с учетом требований действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 г. № 103:

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

## **Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы**

Главный бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

**иметь прочную теоретическую базу:**

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

**знать**

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

**Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:**

- **Преподаватели учебных дисциплин** — обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава, включающий высшее образование в области соответствующей дисциплины программы или высшее образование в иной области и стаж преподавания по изучаемой тематике не менее трех лет; использование при изучении дисциплин программы эффективных методик преподавания, предполагающих выполнение слушателями практических заданий.
- **Административный персонал** — обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу;
- **Информационно-технологический персонал** — обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, макетов иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта Контур.Школы и т.п.).

**Содержание программы** повышения квалификации определяется учебным планом и календарным учебным графиком программы дисциплин (модулей), требованиями к итоговой аттестации и требованиями к уровню подготовки лиц, успешно освоивших Программу.

**Текущий контроль знаний** проводится в форме наблюдения за работой 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**

**ОТЧЕТНОСТЬ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ**  
**И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**  
**(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	Отчетность бюджетных, автономных и казенных учреждений	38	28	10	Зачет
2	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	2	–	2	Зачет
–	<b>Всего:</b>	<b>40</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	–

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

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

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
1	<b>Отчетность бюджетных, автономных и казенных учреждений</b>	<b>38</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>Зачет</b>
1.1	Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738). Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)	7	5	2	Тестирование
1.2	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово хозяйственной деятельности (ф. 0503737)	8	6	2	Тестирование
1.3	Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123, ф. 0503723)	7	5	2	Тестирование
1.4	Пояснительная записка (ф. 0503160, ф. 0503760) в составе квартальной и годовой отчетности	8	6	2	Тестирование
1.5	Отчетность казенных учреждений: порядок составления отдельных форм	8	6	2	Тестирование
<b>2</b>	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>Зачет</b>
<b>–</b>	<b>Всего:</b>	<b>40</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	<b>–</b>



## КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

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

Срок освоения программы — две недели. Начало обучения — по мере набора группы. Примерный режим занятий — 2–4 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	
			АЗ	СР	АЗ	СР	АЗ	СР	АЗ	СР	АЗ	СР	АЗ	СР	АЗ	СР	АЗ
1	Отчетность бюджетных, автономных и казенных учреждений	АЗ	2		2			2		2			2				
		СР	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2		
2	Итоговая аттестация	АЗ															2
		СР															



**Цель:** изучение современных требований к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

**Задачи:**

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

**Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина позволяет слушателям изучить современные требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственных(муниципальных) бюджетных, автономных и казенных учреждениях с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

**Требования к результатам освоения дисциплины**

*В результате обучения дисциплине слушатели должны:*

**Знать:**

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

**Уметь:**

- Использовать полученные знания в практической работе.
- Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения

## Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 28 часов, семинарские занятия — 10 ак. 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	<b>Отчетность бюджетных, автономных и казенных учреждений</b>	<b>38</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>Зачет</b>
1.1	Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738). Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)	7	5	2	Тестирование
1.2	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово хозяйственной деятельности (ф. 0503737)	8	6	2	Тестирование
1.3	Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123, ф. 0503723)	7	5	2	Тестирование
1.4	Пояснительная записка (ф. 0503160, ф. 0503760) в составе квартальной и годовой отчетности	8	6	2	Тестирование
1.5	Отчетность казенных учреждений: порядок составления отдельных форм	8	6	2	Тестирование

**Тема 1. Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738). Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)**

- Какие виды обязательств закрепить в учетной политике и как раскрыть информацию.
- Как отразить в отчете обязательства прошлых лет, обязательства годов санкционирования, следующих за текущим годом, и переходящие обязательства.
- Как отразить принятые и принимаемые обязательства.
- Как отразить отложенные обязательства.
- Контрольные соотношения для Отчетов (ф. 0503738 и ф. 0503128).

**Тема 2. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово хозяйственной деятельности (ф. 0503737)**

- Какие бухгалтерские данные отразить в Отчете об исполнении ПФХД.
- Из каких разделов состоит Отчет (ф. 0503737).
- Как отразить отдельные операции: налоги, обеспечение закупок, возврат остатков субсидий, некассовые операции.
- Контрольные соотношения для Отчета (ф. 0503737).

**Тема 3. Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123, ф. 0503723)**

- Какие бухгалтерские данные отразить в Отчете о движении денежных средств.
- Из каких разделов состоит Отчет (ф. 0503123 и ф. 0503723).
- Как отразить текущие и финансовые операции по поступлениям и выбытиям денежных средств.
- Контрольные соотношения для Отчетов (ф. 0503123 и ф. 0503723).

**Тема 4. Пояснительная записка (ф. 0503160, ф. 0503760) в составе квартальной и годовой отчетности**

- Что меняется в текстовой части и сведениях Пояснительной записки с отчетности за 2020 год и с 2021 года.
- В каком составе представлять Пояснительную записку.
- Как заполнить отдельные формы Сведений в Пояснительной записке.
- Контрольные соотношения для Пояснительных записок (ф. 0503160 и ф. 0503760).

**Тема 5. Отчетность казенных учреждений — порядок составления отдельных форм**

- Как подготовить бухгалтерские данные к отчетности: инвентаризация, завершение расчетов, создание резервов.
- Как составить Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127), Отчет о финансовых результатах (ф. 0503121).
- В каком порядке заполнять Справки (ф. 0503125 и ф. 0503110).
- Как составить Отчеты (ф. 0503128 и ф. 0503128-НП).

## 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 «Отчетность бюджетных, автономных и казенных учреждений. 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><b>Главный бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</b></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><b>Главный бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</b></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>

<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), подготовку 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, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</li> </ul>
---	---	--



		<p>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. Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738). Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)

1. Обязательство, неопределенное по времени и расчетное по сумме предъявления, признается и отражается в учете:

1. Принятым обязательством
2. Денежным обязательством
3. Принимаемым обязательством
4. Отложенным обязательством

2. Принятое обязательство по контракту, заключенному в 2021 году с исполнением в 2024 году отражается на счете:

1. 502 11
2. 502 21
3. 502 31
4. 502 41
5. 502 91

3. Уменьшение ранее принятого денежного обязательства отражается:

1. Обратной записью
2. Методом «Красное сторно»
3. Не отражается

4. Неисполненные обязательства, денежные обязательства текущего года на следующий год:

1. Не переносятся
2. Переносятся за счет сметных назначений (объема прав) прошлого года
3. Переносятся за счет сметных назначений (объема прав) текущего года
4. Присоединяются к обязательствам (контрактам, договорам) текущего года

5. Графа «Принимаемые обязательства» Отчета ф. 0503128, ф. 0503738 отражает (выберите 2 ответа):

1. Кредитовый оборот счета 502 07
2. Дебетовый оборот счета 502 07
3. Остаток по счету 502 07
4. Объем размещенных извещений в НМЦК, по которым на отчетную дату конкурентные процедуры не завершены

Урок 2. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово хозяйственной деятельности (ф. 0503737)

1. Плановые назначения Отчета ф. 0503737 формируют:

1. В бюджетной смете
2. В уставе учреждения
3. В Плане финансово-хозяйственной деятельности
4. В государственном задании ф. 0506001

2. Плановые назначения в бухгалтерском учете отражают на аналитических счетах:

1. 502 00
2. 506 00
3. 504 00
4. 507 00
5. 508 00

3. Исполнение Плана ФХД в учете отражают (выберите 2 ответа):

1. Движением денежных средств
2. Методом начисления доходов и расходов
3. Некассовыми операциями

4. Аналитические признаки движения денежных средств (КБК, КОСГУ) определяют счетами:

1. Забалансовыми счетами 17 и 18
2. Классификационными признаками счета 201 00
3. Корреспондирующими счетами к счету 201 00
4. Планом ФХД учреждения

5. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет по доходам отражают в разделе Отчета ф. 0503737 (выберите 2 ответа):

1. Доходы учреждения
2. Расходы учреждения
3. Источники финансирования дефицита средств учреждения
4. Сведения о возвратах остатков субсидий и расходов прошлых лет на 18 забалансовом счете в разделе Доходы

Урок 3. Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123, ф. 0503723)

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

1. Бюджетной классификации
2. КОСГУ
3. ОКОФ
4. Бюджетной сметы
5. Плана ФХД

2. Отчет о движении денежных средств формируют:

1. По источникам финансового обеспечения отдельно
2. По источникам финансового обеспечения совместно
3. Только по бюджетной деятельности
4. Только по внебюджетной деятельности

3. В бухгалтерском учете данные для заполнения Отчета о движении денежных средств формируют (выберите 3 варианта):

1. Забалансовыми счетами 17 и 18
2. Классификационными признаками счета 201 00
3. Корреспондирующими счетами к счету 201 00
4. Аналитикой по платежам из бюджета
5. Аналитикой по поступлениям в бюджет

4. Оплату работ по монтажу оборудования отражают в разделе Отчета о движении денежных средств:

1. Раздел «Выбытия», строка — по текущим операциям
2. Раздел «Выбытия», строка — по инвестиционным операциям
3. Раздел «Выбытия», строка — по финансовым операциям
4. Раздел «Изменения остатков средств»

5. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет у администратора доходов бюджета отражают в разделе Отчета ф. 0503123:

1. Поступления
2. Выбытия
3. Изменение остатков средств
4. Аналитическая информация по управлению остатками
5. Аналитическая информация по выбытиям

Урок 4. Пояснительная записка (ф. 0503160, ф. 0503760) в составе квартальной и годовой отчетности

1. Таблицу 1 Сведения об основных направлениях деятельности заполняют:

1. До реформации баланса
2. После реформации баланса
3. Безотносительно к реформации баланса
4. Только бюджетные и автономные учреждения
5. Только казенные учреждения

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

1. До реформации баланса
2. После реформации баланса
3. Безотносительно к реформации баланса
4. Только бюджетные и автономные учреждения
5. Только казенные учреждения

3. Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф. 0503775) заполняют (выберите 2 ответа):

1. До реформации баланса
2. После реформации баланса
3. Безотносительно к реформации баланса
4. Только бюджетные и автономные учреждения
5. Только казенные учреждения

4. Сведения о проведении инвентаризации (Таблица 6) заполняют (выберите 2 ответа):

1. Данными о расхождениях, выявленных по результатам инвентаризации
2. Форма исключена из состава отчетности
3. Не заполняют, если расхождения не выявлены
4. Данными о результатах теста на обесценение
5. Исправления ошибок прошлых лет отражаются

5. Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173, ф. 0503773) представляют (выберите 3 ответа):

1. В составе месячной отчетности
2. В составе квартальной отчетности
3. В составе годовой отчетности
4. В том числе данными по исправлению ошибок прошлых лет в составе квартальной отчетности
5. В том числе данными по изменению валюты баланса в связи с применением ФСБУ в составе квартальной отчетности

#### Урок 5. Отчетность казенных учреждений — порядок составления отдельных форм

1. При составлении бюджетной отчетности соблюдают следующие правила (выберите 3 ответа):

1. Отчетность составляют нарастающим итогом с начала года
2. Числовые показатели отражают в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой
3. Показатели, имеющие отрицательное значение, не отражают в отчетности
4. В отчетности не должно быть подчисток и помарок

2. Какая особенность составления Разделительного (ликвидационного) баланса (ф. 0503230) по графам «На дату реорганизации (ликвидации)?»

1. Отражают данные о стоимости активов, обязательств, финансовых результатах на дату реорганизации (ликвидации), без учета заключительных оборотов
2. Отражают данные о стоимости активов, обязательств, финансовых результатах на дату реорганизации (ликвидации), с учетом заключительных оборотов
3. Отражают данные о стоимости активов, обязательств, финансовых результатах на начало года

3. В отчетном периоде казенное учреждение получило денежные средства во временное распоряжение (обеспечение заявки) в сумме 5 000 руб. и вернуло 3 500 руб. Как данные показатели отражают в Отчете о движении денежных средств (ф. 0503123):

1. В разделе «Поступления по текущим операциям» — 5 000 руб. и в разделе «Выбытия по текущим операциям» — 3 500 руб.
2. В разделе «Изменение остатков средств» по строке 4400 в сумме — 1 500 руб.
3. В разделе «Поступления от финансовых операций» — 5 000 руб. и в разделе «Выбытия по финансовым операциям» — 3 500 руб.

4. Активы и обязательства в Балансе (ф. 0503130) представляют с разделением на (выберите 2 ответа):

1. Долгосрочные (внеоборотные) активы
2. Краткосрочные (оборотные) активы
3. Операционные активы
4. Привлеченные активы

5. В Отчете о финансовых результатах (ф. 0503121) бухгалтер поставил сумму 3 000 руб. по строке 050 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба» в графе 5 «Средства во

временном распоряжении», так как на лицевой счет пришли денежные средства от контрагента в качестве обеспечения платежа по конкурсу. Прав ли бухгалтер?

1. Да
2. Нет

### **Тестовые вопросы к онлайн-курсу**

1. Обязательство, неопределенное по времени и расчетное по сумме предъявления, признается и отражается в учете:

1. Принятым обязательством
2. Денежным обязательством
3. Принимаемым обязательством
4. Отложенным обязательством

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

1. До реформации баланса
2. После реформации баланса
3. Безотносительно к реформации баланса
4. Только бюджетные и автономные учреждения
5. Только казенные учреждения

3. Отчет о движении денежных средств формируют:

1. По источникам финансового обеспечения отдельно
2. По источникам финансового обеспечения совместно
3. Только по бюджетной деятельности
4. Только по внебюджетной деятельности

4. Исполнение Плана ФХД в учете отражают (выберите 2 ответа):

1. Движением денежных средств
2. Методом начисления доходов и расходов
3. Некассовыми операциями

5. При составлении бюджетной отчетности соблюдают следующие правила (выберите 3 ответа):

1. Отчетность составляют нарастающим итогом с начала года
2. Числовые показатели отражают в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой
3. Показатели, имеющие отрицательное значение, не отражают в отчетности
4. В отчетности не должно быть подчисток и помарок

## 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. 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;
- видеокамера (максимальное разрешение видео — не менее 3840 x 2160).

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

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

## Основные функции программы Контур.Школа:

1. Размещение расписания и описания учебных программ и условий обучения.
2. Онлайн-трансляция учебных занятий с возможностью обратной связи.
3. Размещение тестов и проведение онлайн-тестирования.
4. Размещение и выбор образовательного контента и заданий для 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**

### **Список литературы**

1. Качкова О.Е., Т.И. Кришталева Т.И., Овсячук 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.

### **Нормативно-правовая база**

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

8. Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».
9. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».
10. Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52Н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».
11. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
12. Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008).
13. 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».
14. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
15. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».
16. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».
17. Приказ Минфина РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
18. 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».
19. 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».
20. 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».

### **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 «Госсектор: учет, планирование, контроль»  
[http://sovbuk.ru/zhurnaly/gossektor\\_uchet\\_planirovanie\\_kontrol/](http://sovbuk.ru/zhurnaly/gossektor_uchet_planirovanie_kontrol/)
5. Электронный журнал «Учет в учреждении» <https://e.budgetnik.ru/>
6. Электронный журнал «Зарплата в учреждении» <https://e.zpbudgetnik.ru/>
7. Электронный журнал «Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение»  
<https://e.kazenychet.ru/>

### **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>