

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**  
профессиональной переподготовки  
**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**  
**ПЕРЕПОДГОТОВКА ПО ПРОФСТАНДАРТУ**  
**«БУХГАЛТЕР» (код А)**

## Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	8
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	9
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	12
Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета».....	13
Рабочая программа учебной дисциплины «Теория и практика».....	17
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	24
Формы аттестации .....	24
Критерии оценки обучающихся.....	25
Фонд оценочных средств .....	28
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	53
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса .....	53
Требования к материально-техническим условиям .....	53
Требования к информационным и учебно-методическим условиям .....	55
Периодические издания .....	57
Интернет-ресурсы.....	58

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет», профстандарт «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 и ФГОС ВО 380301 «Экономика».

Право на реализацию дополнительной образовательной профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет», профстандарт «Бухгалтер» (код А), имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

### Цели:

- формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату;
- получение знаний в области ведения бухгалтерского учета;
- приобретение навыков организации ведения бухгалтерского учета;
- освоение основных принципов ведения бухгалтерского учета;
- дать слушателям базовые знания о современном бухгалтерском учете в соответствии с законодательством «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом РФ и другими нормативными документами.

### Категории слушателей:

- Лица, не имеющие экономического образования, без опыта работы.
- для должностей с категорией — опыт работы в должности с более низкой (предшествующей) категорией не менее одного года.

### Организационно-педагогические условия:

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

**Срок обучения:** 256/8/2 (час., нед., мес.).

**Режим занятия:** 194 часа самостоятельного обучения, 62 часа аудиторной работы.

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

### Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Область профессиональной деятельности слушателей:

- ведение бухгалтерского учета;
- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
- итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни;

Объектами профессиональной деятельности слушателей являются:

- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- бухгалтерский учет.

**Специалист по квалификации «Бухгалтер» готовится к следующим видам деятельности:**

- Составление (оформление) первичных учетных документов.
- Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.
- Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.
- Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.
- Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.
- Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
- Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- 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.

- Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
- Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.
- Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.
- Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
- Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.
- Передача регистров бухгалтерского учета в архив
- Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.
- Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

**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:***

- Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.

- Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- Составление (оформление) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.
- Осуществление комплексной проверки первичных учетных документов.
- Пользование компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
- Ведение регистрации и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.
- Применение правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способов начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.
- Составление бухгалтерских записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.
- Знание и применение методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
- Знание и применение методов учета затрат продукции (работ, услуг).
- Сопоставление данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.
- Подготовка справок, ответов на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета.
- Обеспечение сохранности регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив.
- Исправления ошибок, допущенных при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
- Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.

**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** профессиональной переподготовки 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 диплом о профессиональной переподготовке.

**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**  
**профессиональной переподготовки**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**  
**ПЕРЕПОДГОТОВКА ПО ПРОФСТАНДАРТУ «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	Основы бухгалтерского учета	56	42	14	Зачет
2	Теория и практика	197	153	44	Зачет
3	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	3	–	3	Зачет
–	<b>Итого:</b>	<b>256</b>	<b>194</b>	<b>61</b>	–

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**ПО**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**  
**профессиональной переподготовки**  
**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**  
**ПЕРЕПОДГОТОВКА ПО ПРОФСТАНДАРТУ «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	
<b>1</b>	<b>Основы бухгалтерского учета</b>	<b>56</b>	<b>42</b>	<b>14</b>	<b>Зачет</b>
1.1	Содержание бухгалтерского учета	8	6	2	Тестирование
1.2	Бухгалтерский баланс и структура баланса	8	6	2	Тестирование
1.3	Бухгалтерские счета и двойная запись	8	6	2	Тестирование
1.4	Документы в бухгалтерском учете	8	6	2	Тестирование
1.5	Налог на добавленную стоимость	8	6	2	Тестирование
1.6	Налоги и страховые взносы	8	6	2	Тестирование
1.7	Учетная политика организации. Организация бухгалтерского учета	8	6	2	Тестирование
<b>2</b>	<b>Теория и практика</b>	<b>197</b>	<b>153</b>	<b>44</b>	<b>Зачет</b>
2.1	Учет основных средств	9	7	2	Тестирование
2.2	Особенности ведения учета основных средств	9	7	2	Тестирование
2.3	Учет нематериальных активов (НМА)	9	7	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
2.4	Выбытие основных средств и нематериальных активов (НМА)	9	7	2	Тестирование
2.5	Учет материалов	9	7	2	Тестирование
2.6	Учет товаров	9	7	2	Тестирование
2.7	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг	9	7	2	Тестирование
2.8	Учет готовой продукции	9	7	2	Тестирование
2.9	Учет денежных средств	9	7	2	Тестирование
2.10	Учет расчетных операций	9	7	2	Тестирование
2.11	Учет кредитов и займов	9	7	2	Тестирование
2.12	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	9	7	2	Тестирование
2.13	Расчет среднего заработка	9	7	2	Тестирование
2.14	Удержания из заработной платы. Выплата зарплаты	9	7	2	Тестирование
2.15	Страховые взносы	9	7	2	Тестирование
2.16	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	9	7	2	Тестирование
2.17	Учет доходов и расходов. Финансовый результат.	9	7	2	Тестирование
2.18	Капитал организации	9	7	2	Тестирование
2.19	Бухгалтерская отчетность	9	7	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
2.20	Особенности учета при УСН	9	7	2	Тестирование
2.21	Использование бухгалтерских программ для ведения учета	9	7	2	Тестирование
2.22	Пошаговый и полный разбор домашнего задания	8	6	2	–
<b>3</b>	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	<b>3</b>	–	<b>3</b>	<b>Зачет</b>
–	<b>Всего:</b>	<b>256</b>	<b>195</b>	<b>61</b>	–

## КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

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

Срок освоения программы — 2 месяца. Начало обучения — по мере набора группы. Примерный режим занятий: 2–6 академических часов в день. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.

1	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	Р
1	Основы бухгалтерского учета	А	2	2	2	2	2			2	2																							
		З																																
		С	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2										
		Р																																
2	Теория и практика	А										2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2		
		З																																
		С										1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		Р																																

1	Наименование модулей // дни	ВР	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60			
			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	Р	
2	Теория и практика	А	2	2	2	2	2			2	2																								
		З																																	
		С	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		Р																																	
3	Итоговая аттестация	А																																3	
		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  
«Основы бухгалтерского учета»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПЕРЕПОДГОТОВКА ПО ПРОФСТАНДАРТУ «БУХГАЛТЕР» (код А)**

Москва, 2020 г.

**Цель:** обеспечение глубоких знаний обучающихся в области бухгалтерского учета 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 ведения бухгалтерского учета в коммерческих организациях 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:**

- Современные методы ведения бухгалтерского учета коммерческими организациями с учетом требований действующего Законодательства РФ.
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле.
- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

**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 56 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 42 часа, семинарские занятия — 14 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>Основы бухгалтерского учета</b>	<b>56</b>	<b>42</b>	<b>14</b>	<b>Зачет</b>
1.1	Содержание бухгалтерского учета	8	6	2	Тестирование
1.2	Бухгалтерский баланс и структура баланса	8	6	2	Тестирование
1.3	Бухгалтерские счета и двойная запись	8	6	2	Тестирование
1.4	Документы в бухгалтерском учете	8	6	2	Тестирование
1.5	Налог на добавленную стоимость	8	6	2	Тестирование
1.6	Налоги и страховые взносы	8	6	2	Тестирование
1.7	Учетная политика организации. Организация бухгалтерского учета	8	6	2	Тестирование

### Тема 1. Содержание бухгалтерского учета

- Понятие бухгалтерского учета.
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
- Нормативные документы по бухучету.
- Профессиональная этика бухгалтера.
- Предмет бухучета, его объекты, метод бухучета.
- Особенности учета компаниями малого бизнеса.

### Тема 2. Бухгалтерский баланс и структура баланса

- Сущность балансового обобщения информации.
- Строение баланса.
- Классификация бухгалтерских балансов.

### **Тема 3. Бухгалтерские счета и двойная запись**

- План счетов.
- Счет бухгалтерского учета, его строение, назначение и виды. Субсчета. Классификация счетов. Корреспонденция счетов. Забалансовые счета
- Двойная запись. Типы хозяйственных операций. Бухгалтерские проводки
- Синтетический и аналитический учет

### **Тема 4. Документы в бухгалтерском учете**

- Классификация документов.
- Первичные учетные документы, их виды и реквизиты. Требования к заполнению и хранению первичных документов.
- Электронный документооборот.
- Проверка правильности оформления первичных документов. Исправление документов.
- Регистры бухгалтерского учета.

### **Тема 5. Налог на добавленную стоимость**

- Объект обложения НДС.
- Операции, облагаемые и не облагаемые НДС.
- Налоговые ставки.
- Налоговые вычеты.

### **Тема 6. Налоги и страховые взносы**

- Понятие и сущность налога.
- Система налогообложения.
- Виды налогов.
- Понятие страховых взносов.

### **Тема 7. Учетная политика организации. Организация бухгалтерского учета.**

- ПБУ 1/2008.
- Понятие учетной политики. Состав учетной политики. Изменения и дополнения учетной политики.
- Права компании при организации бухгалтерского учета.
- Возложение обязанностей по ведению бухучета.
- Требования к бухгалтеру, главному бухгалтеру (профессиональные стандарты)

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  
«Теория и практика»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПЕРЕПОДГОТОВКА ПО ПРОФСТАНДАРТУ «БУХГАЛТЕР» (код А)**

Москва, 2020 г.

**Цель:** обеспечение глубоких знаний обучающихся в области бухгалтерского учета 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 ведения бухгалтерского учета в коммерческих организациях 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 методы ведения бухгалтерского учета коммерческими организациями, с учетом требований действующего Законодательства РФ.
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле.
- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

**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 197 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 153 часа, семинарские занятия — 42 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	
<b>2</b>	<b>Теория и практика</b>	<b>197</b>	<b>153</b>	<b>44</b>	<b>Зачет</b>
2.1	Учет основных средств	9	7	2	Тестирование
2.2	Особенности ведения учета основных средств	9	7	2	Тестирование
2.3	Учет нематериальных активов (НМА)	9	7	2	Тестирование
2.4	Выбытие основных средств и нематериальных активов (НМА)	9	7	2	Тестирование
2.5	Учет материалов	9	7	2	Тестирование
2.6	Учет товаров	9	7	2	Тестирование
2.7	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг	9	7	2	Тестирование
2.8	Учет готовой продукции	9	7	2	Тестирование
2.9	Учет денежных средств	9	7	2	Тестирование
2.10	Учет расчетных операций	9	7	2	Тестирование
2.11	Учет кредитов и займов	9	7	2	Тестирование
2.12	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	9	7	2	Тестирование
2.13	Расчет среднего заработка	9	7	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
2.14	Удержания из заработной платы. Выплата зарплаты	9	7	2	Тестирование
2.15	Страховые взносы	9	7	2	Тестирование
2.16	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	9	7	2	Тестирование
2.17	Учет доходов и расходов. Финансовый результат.	9	7	2	Тестирование
2.18	Капитал организации	9	7	2	Тестирование
2.19	Бухгалтерская отчетность	9	7	2	Тестирование
2.20	Особенности учета при УСН	9	7	2	Тестирование
2.21	Использование бухгалтерских программ для ведения учета	9	7	2	Тестирование
2.22	Пошаговый и полный разбор домашнего задания.	8	6	2	–

### **Тема 1. Учет основных средств**

- Понятие и состав основных средств.
- Оценка, оприходование основных средств.
- Упрощенный порядок формирования первоначальной стоимости компаниями малого бизнеса.
- НДС при поступлении основного средства
- Амортизация основных средств.

### **Тема 2. Особенности ведения учета основных средств.**

- Аренда и лизинг основных средств.
- Переоценка. Ремонт, реконструкция, модернизация.
- Документальное оформление операций

### **Тема 3. Учет нематериальных активов (НМА)**

- Понятие НМА. Критерии отнесения объекта к НМА
- Оценка, оприходование, амортизация. Документальное оформление операций с НМА
- Упрощенный порядок списания расходов по НМА для компаний малого бизнеса.

### **Тема 4. Выбытие основных средств и нематериальных активов (НМА)**

- Случаи выбытия. Списание основных средств и НМА.
- Особенности реализации основных средств и НМА.
- НДС при реализации. Документальное оформление.

### **Тема 5. Учет материалов**

- Понятие и состав материалов.
- Оценка материалов. Упрощенный порядок оценки материалов для компаний малого бизнеса.
- Оприходование материалов.
- Документальное оформление: расчетные документы, ТН, ТТН, накладные-требования, акты приемки-передачи.
- НДС: оформление счетов-фактур, УПД, книг покупок и продаж, вычет НДС.
- Излишки и недостачи при приемке.
- Списание материалов.

### **Тема 6. Учет товаров**

- Договор купли-продажи товаров
- Учет в оптовой торговле.
- Учет в розничной торговле.
- Учет авансов.

### **Тема 7. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг**

- Система учета затрат.
- Методы себестоимости и калькулирование.
- Затраты, связанные с основной деятельностью. Вспомогательное производство.
- Общехозяйственные и общепроизводственных расходы. Расходы на продажу.
- Состав незавершенного производства.
- Синтетический и аналитический учет затрат на производство.
- Документальное оформление.

### **Тема 8. Учет готовой продукции**

- Поступление готовой продукции на склад.
- Документальное оформление.
- Реализация готовой продукции.

### **Тема 9. Учет денежных средств**

- Нормативная база
- Организация работы кассы. Лимит остатка наличности.
- Документальное оформление и учет кассовых операций.
- Операции по расчетному счету: открытие, ведение, проводки.

### **Тема 10. Учет расчетных операций**

- Расчеты с дебиторами и кредиторами.
- Резервы по сомнительным долгам.

### **Тема 11. Учет кредитов и займов**

- Виды кредитов и займов.
- Отражение в учете операций получения и погашения кредитов и займов.
- Учет процентов.
- Отнесение процентов к расходам для целей налогообложения в соответствии с гл. 25 НК РФ.

### **Тема 12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

- Положение об оплате труда. Документальное оформление.
- Рабочее время. Системы и формы оплаты труда.
- Начисление заработной платы.
- Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда.
- Расходы на оплату труда для целей налогообложения в соответствии с гл. 25 НК РФ.

### **Тема 13. Расчет среднего заработка**

- Нормативная база
- Средний заработок
- Отпускные. Командировка
- Социальные пособия
- Документальное оформление.

### **Тема 14. Удержание из заработной платы. Выплата зарплаты**

- НДФЛ.
- Алименты.
- Удержания по инициативе работодателя. Удержания по инициативе работника.
- Порядок удержания. Ограничения удержаний.
- Выплата зарплаты.

### **Тема 15. Страховые взносы**

- База для исчисления страховых взносов.
- Тарифы, предельная база.
- Взносы на травматизм.

- Подтверждение основного вида деятельности.
- Уплата страховых взносов.
- Бухгалтерский учет.

#### **Тема 16. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям**

- Расчеты с подотчетными лицами.
- Расчеты по прочим операциям.
- Документальное оформление.

#### **Тема 17. Учет доходов и расходов. Финансовый результат**

- Инвентаризация.
- Доходы и расходы организации. Прочие доходы и расходы.
- Заккрытие месяца. Формирование финансового результата.
- Подготовка к составлению бухгалтерской отчетности. Реформация баланса.

#### **Тема 18. Капитал организации**

- Капитал и его виды.
- Формирование уставного капитала.
- Начисление и выплата дивидендов.
- Расчеты с учредителями.
- Распределение чистой прибыли.
- Налогообложение дивидендов (НДФЛ, налог на прибыль).

#### **Тема 19. Бухгалтерская отчетность**

- Формы отчетности. Упрощенные формы отчетности для компаний малого бизнеса.
- Состав отчетности. Порядок составления отчетности.
- Сроки, место, формы представления.
- Исправление ошибок.

#### **Тема 20. Особенности учета при УСН**

- Метод учета.
- Налог при УСН: общая характеристика элементов.
- Книга учета доходов и расходов. Декларирование.
- Расчет налога на примере.

#### **Тема 21. Использование бухгалтерских программ для ведения учета**

- Использование программного продукта Контур.Бухгалтерия.
- Формирование отчетности в программе.

#### **Тема 22. Пошаговый и полный разбор домашнего задания**

- Разбор домашнего задания, которое слушатели получили в начале обучения.

## 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 по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет», профстандарт «Бухгалтер» (код А) и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается **диплом о профессиональной переподготовке** 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>Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</li> <li>– Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</li> <li>– Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li> <li>– Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> <li>– Работать в коллективе и команде,</li> </ul>	<p><i>Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.</li> <li>– Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</li> <li>– Составление (оформление) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.</li> <li>– Осуществление комплексной проверки первичных учетных документов.</li> <li>– Пользование компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой</li> <li>– Ведение регистрации и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.</li> </ul>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</li> <li>– Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.</li> <li>– Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.</li> <li>– Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> <li>– Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.</li> <li>– Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов.</li> <li>– Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой</li> <li>– Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</li> <li>– Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе..</li> </ul>

<b>Предмет оценивания (компетенции)</b>	<b>Объект оценивания (навыки)</b>	<b>Показатель оценки (знания, умения)</b>
<p>эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>– Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>– Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>– Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p>	<p>– Применение правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способов начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.</p> <p>– Составление бухгалтерских записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.</p> <p>– Знание и применение методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>– Знание и применение методов учета затрат продукции (работ, услуг).</p> <p>– Сопоставление данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>– Подготовка справок, ответов на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета.</p> <p>– Обеспечение сохранности регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив.</p> <p>– Исправления ошибок, допущенных при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с</p>	<p>– Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>– Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.</p> <p>– Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.</p> <p>– Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>– Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>– Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.</p> <p>– Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета.</p> <p>– Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
	<p>установленными правилами.</p> <p>– Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p>	<p>– Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив.</p> <p>– Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>

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 продемонстрировали 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 продемонстрировали неудовлетворительный уровень знаний и умений слушателя. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

## Фонд оценочных средств

### Оценочные материалы

### ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

#### Тест к уроку 1. Содержание бухгалтерского учета

1. На основании бухгалтерского учета составляется:
  1. Финансовая отчетность
  2. Статистическая отчетность
  3. Управленческая отчетность
  4. Оперативная отчетность
2. Относятся ли отраслевые бухгалтерские стандарты к документам в области регулирования бухгалтерского учета?
  1. Нет, не относятся
  2. Да, относятся
  3. Да, относятся, но только для государственных предприятий
3. Кто утверждают бухгалтерские стандарты (ПБУ)?
  1. Минфин РФ
  2. Правительство РФ
  3. Профессиональное сообщество
4. Кто утверждает свод этических требований к бухгалтеру?
  1. Минфин РФ
  2. Правительство РФ
  3. ФНС РФ
  4. Профессиональное сообщество (Кодекс профессиональной этики членов НП «ИПБ России»)
5. Что не является объектом бухгалтерского учета?
  1. Активы
  2. Обязательства
  3. Источники финансирования деятельности организации
  4. Доходы
  5. Расходы
  6. Контроль за соблюдением валютных операций
6. Организация относится к субъектам малого предпринимательства, но подлежит обязательному аудиту. Может ли она применять упрощенные методы ведения бухгалтерского учета?
  1. Да, может
  2. Нет, не может
  3. Может только в случае, если учредителями являются только физические лица

### Тест к уроку 2. Бухгалтерский баланс и структура

1. Организация получила на расчетный счет заемные средства. Как изменится у нее итоговая строка актива и пассива (валюта баланса)

1. Увеличится
2. Уменьшится
3. Валюта баланса не изменится

2. Прибыль организации отражается?

1. В активе баланса
2. В пассиве баланса
3. В балансе не отражается

3. Сколько разделов имеет баланс?

1. Три
2. Четыре
3. Пять
4. Шесть

4. Сколько разделов имеет актив баланса?

1. Два
2. Три
3. Четыре

5. За какой период может быть составлен промежуточный баланс?

1. За любой период меньше года
2. За месяц, квартал или полугодие
3. Промежуточный баланс можно составлять только за период, определенный в учредительных документах организации

### Тест к уроку 3. Бухгалтерские счета и двойная запись

1. Кто утверждает План счетов бухгалтерского учета?

1. Правительство РФ
2. Минфин РФ
3. ФНС РФ
4. Федеральное казначейство РФ

2. На каком счете бухгалтерского учета увеличение данных производится по дебету?

1. На активном
2. На пассивном
3. Как на активном, так и на пассивном

3. Может ли организация открыть к какому-либо счету дополнительный субсчет, не предусмотренный Планом счетов?

1. Да, может
2. Нет, не может
3. Может, но только с письменного разрешения Минфина РФ

4. Что называется корреспонденцией счетов?

1. Соответствие счетов статьям бухгалтерского баланса
2. Взаимосвязь счетов в результате хозяйственной операции
3. Равенство оборотов по синтетическим счетам за период

5. Может ли операция отражаться по дебету или по кредиту обоих счетов?

1. Да, может
2. Может отражаться по дебету обоих счетов, но не может отражаться по кредиту
3. Нет, хозяйственная операция отражается по дебету одного счета и по кредиту другого счета

#### Тесты к уроку 4. Документы в бухгалтерском учете

1. К какому типу документов относится доверенность?

1. Распорядительный
2. Исполнительный
3. Комбинированный

2. Какой реквизит первичного документа не является обязательным?

1. Наименование экономического субъекта, составившего документ
2. Измерение факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения
3. Печать организации

3. За организацию хранения документов отвечает:

1. Главный бухгалтер
2. Руководитель
3. Главный архивариус, а в его отсутствие – руководитель

4. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление первичного документа на бумажном носителе, организация обязана изготовить его копию. Изготовление копии производится:

1. За счет организации
2. За счет лица, требующего копию
3. За счет организации или за счет лица, требующего копию в зависимости от вида документа

5. В каком виде оформляется график документооборота:
1. Только в графическом
  2. Только в текстовом
  3. Только в табличном
  4. В графическом, текстовом или табличном на усмотрение организации
6. Можно ли вносить исправления в приходные и расходные кассовые ордера?
1. Можно
  2. Нельзя
  3. В приходные можно, в расходные нельзя
7. Допускаются ли исправления в регистрах бухгалтерского учета?
1. Допускаются
  2. Не допускаются
  3. Допускаются в течение года с момента их совершения

Тест к уроку 5. Налог на добавленную стоимость

1. Выберите из списка операцию, которая не является объектом обложения НДС
1. Реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ
  2. Безвозмездная передача на территории РФ
  3. Выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления
  4. Ввоз товаров на территорию РФ
  5. Вклад в уставный капитал
2. Облагается ли НДС реализация ценных бумаг?
1. Да, облагается
  2. Нет, не облагается
  3. Облагается только реализация облигаций
3. По какой ставке облагается реализация детской обуви?
1. 0%
  2. 10%
  3. 20%
4. Право на вычет сохраняется за налогоплательщиком в течение:
1. Одного квартала
  2. Одного года
  3. Трех лет

5. Организация приобрела материалы, однако поставщик в нарушение законодательства не выдал счет-фактуру. Может ли организация принять НДС к вычету на основании накладной ТОРГ-12?

1. Да, может
2. Нет, не может
3. Может, если предоставит в налоговую инспекцию подтверждение, что контрагент заплатил НДС с реализации

#### Тесты к уроку 6. Налоги и страховые взносы

1. Может ли налог уплачиваться в неденежной форме?

1. Да, может
2. Нет, не может
3. Может, по согласованию с ФНС РФ при отсутствии денежных средств

2. Объект налогообложения по местным налогам определяется:

1. Налоговым кодексом
2. Местными органами
3. Местными органами в пределах, установленных НК РФ

3. НДФЛ является:

1. Федеральным налогом
2. Региональным налогом
3. Местным налогом

4. Выберите из списка региональный налог

1. Водный налог
2. Налог на игорный бизнес
3. Земельный налог

5. Выберите из списка гражданско-правовых договоров тот вид договора, на выплаты по которому начисляются страховые взносы:

1. Договор займа
2. Договор хранения
3. Договор аренды
4. Договор возмездного оказания услуг

#### Тест к уроку 7. Учетная политика организации. Организация бухгалтерского учета

1. Филиал иностранной организации формирует учетную политику. Может ли он руководствоваться правилами своей страны?

1. Да, может в любом случае
2. Нет, не может ни в каком случае
3. Да, может, если эти правила не противоречат Международным стандартам финансовой отчетности

2. Кем формируется учетная политика?
1. Только руководителем
  2. Только главным бухгалтером или его заместителем
  3. Главным бухгалтером или иным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета
3. Утверждается ли в составе учетной политики порядок контроля за хозяйственными операциями?
1. Да, утверждается
  2. Да, но он утверждается только для публичных акционерных обществ
  3. Нет, он утверждается Минфином РФ
4. В организации сменились директор и главный бухгалтер. Может ли это быть достаточным основанием для изменения учетной политики?
1. Да, может
  2. Нет, не может
  3. Вопрос нормативно не урегулирован
5. Имеет ли руководитель право возложить ведение бухгалтерского учета на стороннюю организацию?
1. Нет, бухгалтерский учет имеет право вести только штатные работники организации
  2. Бухгалтерский учет могут вести сотрудники сторонней организации, но главным бухгалтером может быть только штатный работник организации
  3. Да, руководитель имеет право заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета со сторонней организацией
6. В каких случаях руководитель может принять ведение бухгалтерского учета на себя?
1. Организация имеет право применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета
  2. Уставный капитал организации не превышает 1 млн. руб.
  3. Учредителями организации являются физические лица
7. Какое ведомство определяет общий перечень профессиональных требований к главному бухгалтеру?
1. Профессиональные сообщества
  2. Минфин РФ
  3. Минтруд РФ

#### Тест к уроку 8. Учет основных средств

1. Какой минимальный срок предполагаемой эксплуатации должен быть у объекта для признания его основным средством?
1. 6 месяцев
  2. Свыше 12 месяцев
  3. Свыше 24 месяцев
  4. По усмотрению организации

2. Организация приобрела автомобиль УАЗ «Патриот» на Ульяновском автозаводе. Предполагается, что автомобиль будет перегоняться из Ульяновска к месту дислокации своим ходом. Стоимость заправки бензином в пути следования будет:

1. Включена в фактическую стоимость приобретения
2. Списана на текущие расходы в момент приобретения
3. Списана на текущие расходы после ввода автомобиля в эксплуатацию
4. Списана за счет чистой прибыли

3. Фактическая стоимость приобретения объекта основных средств в бухгалтерском учете первоначально формируется на счете:

1. 01 «Основные средства»
2. 03 «Доходные вложения в материальные ценности»
3. 07 «Оборудование к установке»
4. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

4. Организация приобрела земельный участок. Амортизация по этому объекту основных средств:

1. Будет начисляться в общем порядке
2. Будет начисляться только на разницу между фактической ценой и кадастровой оценкой
3. Будет начисляться в зависимости от местного законодательства
4. Не будет начисляться вообще

5. В каком способе начисления амортизации для целей бухгалтерского учета расчет ведется от остаточной стоимости

1. Линейный способ
2. Способ уменьшаемого остатка
3. Способ начисления амортизации по сумме чисел лет срока полезного использования
4. Пропорционально объему выпущенной продукции

#### Тест к уроку 9. Особенности ведения учета основных средств

1. В автомобиле заменили сломавшийся двигатель. Данные действия можно отнести к:

1. Модернизации
2. Реконструкции
3. Капитальному вложению
4. Текущему ремонту

2. Организация передала автомобиль в аренду на один год. Амортизацию по этому автомобилю начисляет:

1. Арендодатель
2. Арендатор
3. Вместе 50 х 50
4. Как установлено в договоре

3. Организация осуществила модернизацию имеющегося основного средства. Расходы на этот процесс первоначально отражаются по дебету счета:

1. 01 «Основные средства»
2. 03 «Доходные вложения в материальные ценности»
3. 08 «Вложения во внеоборотные активы»
4. 20 «Основное производство»

4. Переоценка основного средства отражается по кредиту:

1. 80 «Уставный капитал»
2. 82 «Резервный капитал»
3. 83 «Добавочный капитал»
4. 84 «Нераспределенная прибыль»

5. Счет 83 «Добавочный капитал» является:

1. Активным
2. Пассивным
3. Активно-пассивным
4. Определяется в зависимости от ситуации

6. Проводки по дооценке основного средства при первоначальной переоценке:

1. Д 83 К 01
2. Д 01 К 83
3. Д 01 К 02
4. Д 01 К 01

#### Тест к уроку 10. Учет нематериальных активов

1. При принятии НМА к учету организация не предполагает продажу актива в течение:

1. Ближайшего года
2. Ближайшего десятилетия
3. Срока полезного использования
4. Никогда

2. Начисление амортизации по НМА отражается проводкой:

1. Д 20 К 04
2. Д 20 К 05
3. Д 04 К 20
4. Д 05 К 20

3. На счете 04 «Нематериальные активы» возможно ли образование кредитового сальдо?
1. Возможно
  2. Невозможно
  3. Возможно, при уценке актива
  4. Возможно, при продаже актива
4. Срок полезного использования по положительной деловой репутации принимается равным:
1. 10 годам
  2. 20 годам
  3. 30 годам
  4. Срок устанавливает организация самостоятельно
5. В каком способе начисления амортизации объекта НМА для целей бухгалтерского учета расчет ведется каждый месяц заново?
1. Линейный способ
  2. Способ уменьшаемого остатка
  3. Пропорционально объему выпущенной продукции
  4. Такого способа нет

Тест к уроку 11. Выбытие основных средств и нематериальных активов

1. Остаточная стоимость объекта ОС рассчитывается по формуле:
1. Первоначальная стоимость минус амортизация
  2. Первоначальная стоимость плюс амортизация
  3. Первоначальная стоимость минус амортизация плюс переоценка
  4. Первоначальная стоимость минус амортизация минус переоценка
2. При списании полностью недоамортизированного объекта ОС финансовый результат представляет собой:
1. Прибыль
  2. Убыток
  3. Финансовый результат равен нулю
3. При продаже дооцененного объекта ОС сальдо по счету 83 «Добавочный капитал» закрывается на счет:
1. 80 «Уставный капитал»
  2. 82 «Резервный капитал»
  3. 84 «Нераспределенная прибыль»
  4. 91 «Прибыли и убытки»

4. При списании объекта ОС затраты на его демонтаж относятся:
  1. В дебет счета 01 «Основные средства»
  2. В кредит счета 02 «Амортизация основных средств»
  3. В дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы»
  4. В кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль»
5. Организация продала принадлежащее ей авторское право на произведение литературы 15 мая 2019 года. Амортизацию за май начислит:
  1. Сама организация-продавец
  2. Новый правообладатель — покупатель
  3. Одновременно 50х50
  4. За месяц продажи амортизация не начисляется

Тест к 12 уроку. Учет материалов

1. Сальдо по счету 10 «Материалы» означает стоимость:
  1. Приобретенных, но еще не списанных материалов
  2. Недосдачи материалов
  3. Списанных, но неоплаченных материалов
  4. Оплаченных, но еще не оприходованных материалов
2. Проводка Д 08 К 10 означает:
  1. Списание материалов в производство
  2. Списание материалов на ремонт
  3. Списание материалов на капитальное строительство
  4. Списание материалов результате хищения
3. Для демонтажа основного средства со склада организации отпускаются расходные материалы (ветошь, рабочие перчатки и прочее). В бухгалтерском учете эту операцию нужно отразить проводкой:
  1. Д 01 К 10
  2. Д 08 К 10
  3. Д 20 К 10
  4. Д 91/2 К 10
5. Организация принимает решение уценить материалы, находящиеся на складе, мотивируя свое решение снижением потребительских свойств материалов. Подобное решение:
  1. Неправомерно
  2. Правомерно, если это прописано в учетной политике
  3. Правомерно, если это прописано в уставе организации

6. Какой из способов списания стоимости материалов не может быть применен в бухгалтерском учете?

1. По себестоимости каждой единицы
2. По средней себестоимости
3. ФИФО
4. ЛИФО

#### Тест к уроку 13. Учет товаров

1. Может ли быть заключен договор на куплю-продажу товара, которого нет в наличии?

1. Нет, не может
2. Да, может
3. Может, но только если продавец и покупатель — резиденты РФ

2. Организация оптовой торговли учитывает товары:

1. По сумме затрат на приобретение
2. По сумме затрат на приобретение или будущей цене продажи
3. По будущей цене продажи

3. В каком случае организация розничной торговли будет применять счет 42?

1. Если компания выбрала вариант учета товара по покупным ценам
2. Если компания выбрала вариант учета товара по продажным ценам
3. Компания будет применять счет 42 в любом случае

4. Все ли организации могут выбрать кассовый метод?

1. Да, все
2. Нет, не все
3. Все, кроме организаций, занимающихся реализацией алкогольной и табачной продукции

5. Организация выдала аванс. Какая задолженность при этом возникает?

1. Депонентская
2. Кредиторская
3. Дебиторская

6. Обязан ли продавец при получении аванса начислить НДС с аванса?

1. Нет, не обязан
2. Да, обязан, если он плательщик НДС
3. Это определяется соглашением сторон

Тест к уроку 14. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг

1. Перечень статей затрат:
  1. Установлен Минфином РФ
  2. Установлен НК РФ
  3. Определяется организацией самостоятельно
2. Какой метод учета затрат применяется при проведении научно-исследовательских работ?
  1. Позаказный
  2. Попроцесный
  3. Попередельный
3. Может ли применяться счет 20 при оказании услуг?
  1. Да
  2. Нет
  3. Может только в случае, если услуги оказываются больше одного отчетного периода
4. Могут ли подразделения вспомогательных производств выполнять работы и услуги для сторонних лиц?
  1. Да, могут
  2. Нет, в этом случае они не могут учитываться как вспомогательные
  3. Могут, но только транспортные услуги
5. Имеет ли сальдо счет 26?
  1. Да, имеет
  2. Нет, не имеет
  3. Да, имеет, но только в производственных организациях
6. Где описывается порядок определения незавершенного производства?
  1. В учетной политике
  2. В НК РФ
  3. В ПБУ 10/99
7. Как ведется аналитический учет по счету 20 «Основное производство»?
  1. По видам выпускаемой продукции (работ, услуг)
  2. По видам затрат и видам выпускаемой продукции (работ, услуг)
  3. По видам затрат и структурным подразделениям
8. Кто устанавливает формы документов для отражения затрат на производство:
  1. Росстат РФ
  2. Минфин РФ
  3. Организация

### Тест к уроку 15. Учет готовой продукции

1. В бухгалтерском учете организации на счете 43 отражается только нормативная (учетная) стоимость продукции. Допускается ли такая ситуация нормативными документами по бухгалтерскому учету?

1. Нет, это свидетельствует об ошибке в учете
2. Да, допускается при отражении выпуска готовой продукции с применением счета 40
3. Да, допускается, если организация применяет Международные стандарты бухгалтерской отчетности.

2. Обязательно ли при выпуске продукции из цеха указывать в документе ее стоимость?

1. Нет, необязательно
2. Да, обязательно
3. Обязательно только для продукции, подлежащей обязательной маркировке

3. Продукция передана комиссионеру для продажи на комиссионных началах. Какая проводка должна быть сделана?

1. Дт 45 Кт 43
2. Дт 90 Кт 43
3. Дт 91 Кт 43

4. Какими способами могут оцениваться в бухучете остатки готовой продукции на складе на конец (начало) отчетного периода? (множественный выбор)

1. По фактической производственной себестоимости
2. По нормативной себестоимости
3. По средней себестоимости

### Тест к уроку 16. Учет денежных средств

1 В состав денежных средств включаются:

1. Наличные денежные средства в кассе (кассах) организации
2. Денежные средства, находящиеся на банковских счетах организации
3. Денежные средства, находящиеся на руках подотчетных лиц
4. Дебиторская задолженность

2. Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются:

1. В кассовой книге
2. В журнале кассира-операциониста
3. В банковской выписке

3. Из кассы выданы денежные средства под отчет. Бухгалтеру следует оформить проводку:

1. Дебет 71 Кредит 50
2. Дебет 50 Кредит 71
3. Дебет 70 Кредит 51
4. Контрольно-кассовая техника должна быть зарегистрирована:
  1. В обслуживающем банке

2. В налоговой инспекции
  3. В Инспекции труда
5. Для снятия денежных средств с расчетного счета организации необходимо заполнить:
1. Объявление на взнос наличными
  2. Чековую книжку
  3. Банковскую выписку

#### Тест к уроку 17. Учет расчетных операций

1. Удержание НДФЛ с зарплаты работника отражается проводкой:
  1. Дебет 68      Кредит 71
  2. Дебет 71      Кредит 68
  3. Дебет 68      Кредит 70
  4. Дебет 70      Кредит 68
2. От поставщиков поступили приобретенные материалы. Какую проводку сделает бухгалтер:
  1. Дебет 10      Кредит 60
  2. Дебет 60      Кредит 10
  3. Дебет 10      Кредит 62
  4. Дебет 62      Кредит 10
3. По кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» отражается:
  1. Начисление взносов на социальное страхование и обеспечение
  2. Суммы перечисленных взносов на социальное страхование и обеспечение
  3. Начисление НДФЛ
  4. Сумма перечисленного налога на прибыль
4. Предоплата при расчетах с покупателями и заказчиками учитывается:
  1. На счете 62, без выделения суммы предоплаты на отдельный субсчет
  2. Обособленно, на отдельном субсчете (счет 62 субсчет «Авансы»)
  3. Обособленно, на отдельном субсчете (счет 60 субсчет «Авансы»)
  4. На счете 60, без выделения суммы предоплаты на отдельный субсчет
5. На сумму создаваемых резервов сомнительных долгов делаются проводка:
  1. Дебет 63      Кредит 91
  2. Дебет 91      Кредит 63
  3. Дебет 01      Кредит 63
  4. Дебет 63      Кредит 01

#### Тест к уроку 18. Учет кредитов и займов

1. Организация взяла кредит на приобретение современного оборудования. Оборудование уже приобретено, но еще находится на складе и в монтаж не передано. Проценты в этом случае учитываются проводкой:

1. Д 07 К 66
2. Д 08 К 66
3. Д 20 К 66
4. Д 91 К 66

2. Счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» являются:

1. Активными
2. Счет 66 активным, а счет 67 пассивным
3. Счет 67 активным, а счет 66 пассивным
4. Пассивными

3. В бухгалтерской отчетности сальдо по кредиту счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» означает:

1. Сумму кредита, полученную по кредитному договору
2. Остаток задолженности по полученному кредиту
3. Суммы выданного займа
4. Суммы выданного займа, оставшуюся к погашению

4. Погашение краткосрочного займа отражается проводкой:

1. Д 51 К 66
2. Д 51 К 67
3. Д 66 К 51
4. Д 67 К 51

Тест к уроку 19. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

1. К рабочему времени фрезеровщика не относится время, затраченное (отметьте все верные утверждения):

1. На проход от проходной до рабочего места
2. На переодевание
3. На подготовку станка к работе
4. На подготовку деталей к шлифованию
5. На обед

2. Районный коэффициент следует начислить на следующие выплаты:

1. Заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам (окладам) за фактически отработанное время
2. Компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда (доплата за сверхурочную работу, за работу в выходной день)
3. Компенсации за использование личного транспорта в служебных целях
4. Премии, предусмотренные системами оплаты труда

3. Сверхурочная работа оплачивается по следующим правилам:

1. Первые два часа в полуторном размере, последующие в двойном размере
2. Все часы оплачиваются в полуторном размере
3. Все часы оплачиваются в двойном размере

4. Выплата зарплаты из кассы отражается следующей проводкой:

1. Дебет 50      Кредит 70
2. Дебет 70      Кредит 50
3. Дебет 70      Кредит 51
4. Дебет 50      Кредит 71

5. Начисление зарплаты работникам основного производства оформляется следующей проводкой

1. Дебет 70      Кредит 20
2. Дебет 50      Кредит 70
3. Дебет 20      Кредит 70

#### Тест к уроку 20. Расчет среднего заработка

1. Исходя из среднего заработка рассчитывается:

1. Компенсация за неиспользованный отпуск
2. Выходное пособие в связи с сокращением штата организации
3. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях

2. Какие выплаты включаются в расчет среднего заработка при определении отпускных:

1. Все виды выплат, произведенные работнику в расчетном периоде
2. Все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат
3. Все виды выплат, которые производились работодателем в пользу данного работника, и на которые начислялись страховые взносы в Фонд социального страхования РФ

3. Как определить количество дней при расчете среднего заработка для определения суммы отпускных в месяце, который отработан работником не полностью:

1. Количество рабочих дней в месяце, который отработан не полностью, минус количество неотработанных дней
2. 29,3 делят на количество календарных дней в не полностью отработанном месяце и умножают на количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в этом месяце
3. 30,4 делят на количество календарных дней в не полностью отработанном месяце и умножают на количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в этом месяце

4. При определении пособия по уходу за ребенком до полутора лет следует включать в расчет:

1. Все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат

2. Только выплаты в пользу работника, на которые были начислены страховые взносы
  3. Все виды выплат, произведенные работнику в расчетном периоде
5. При исчислении пособия по беременности и родам из расчетного периода следует исключить:
1. Периоды временной нетрудоспособности
  2. Периоды отпуска по беременности и родам, а также по уходу за ребенком
  3. Периоды освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы, на которую не начислялись страховые взносы в ФСС РФ
  4. Никакие периоды из расчета не исключаются
6. Основанием для расчета среднего заработка для оплаты времени нахождения сотрудника в командировке является:
1. Табель учета рабочего времени и приказ руководителя о направлении в командировку
  2. Достаточно табеля учета рабочего времени
  3. Достаточно приказа руководителя о направлении в командировку

#### Тест к уроку 21. Удержание из заработной платы. Выплата зарплаты

1. В какой последовательности следует производить удержания из заработной платы
  1. В последовательности, которая установлена локальными нормативными актами организации
  2. Сначала НДФЛ, потом удержания по инициативе работодателя, далее алименты и в последнюю очередь удержания по инициативе работника
  3. Сначала НДФЛ, потом алименты, далее удержания по инициативе работодателя и в последнюю очередь удержания по инициативе работника
2. При удержании алиментов на несовершеннолетних детей максимальный предел удержаний составляет
  1. 20%
  2. 70%
  3. 50%
3. Из начисленной работнику зарплаты удержан НДФЛ. Какую проводку нужно сделать бухгалтеру?
  1. Дебет 70      Кредит 68
  2. Дебет 68      Кредит 70
  3. Дебет 71      Кредит 68
  4. Дебет 69      Кредит 70
5. Дата выплаты зарплаты должна определяться конкретной датой
  1. Не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена
  2. Не позднее 14 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена

3. Не позднее 16 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена
6. Работнику выплачена зарплата из кассы. Какую проводку нужно сделать бухгалтеру?
  1. Дебет 70      Кредит 50
  2. Дебет 70      Кредит 51
  3. Дебет 50      Кредит 70
  4. Дебет 51      Кредит 70

Тест к уроку 22. Страховые взносы.

1. Общая ставка страховых взносов в Пенсионный фонд РФ составляет:
  1. 20 процентов
  2. 22 процента
  3. 24 процента
  4. 28 процентов
2. Максимальный размер выплат, с которых происходит начисление страховых взносов, устанавливается:
  1. Ежемесячно
  2. Ежеквартально
  3. Ежегодно
  4. Раз в полгода
3. Администратором взносов «на травматизм» является:
  1. Федеральная налоговая служба
  2. Пенсионный фонд РФ
  3. Фонд обязательного медицинского страхования РФ
  4. Фонд социального страхования РФ
4. Оплата взносов в Пенсионный фонд РФ отражается проводкой:
  1. Д69/1      К51
  2. Д69/2      К51
  3. Д69/3      К51
  4. Д69/11     К51
5. Оплата взносов во внебюджетные фонды производится:
  1. Ежемесячно, до 15-го числа следующего месяца
  2. Ежеквартально, до 15-го числа следующего месяца
  3. Ежемесячно, до 20-го числа следующего месяца
  4. Ежеквартально, до 20-го числа следующего месяца

Тесты к уроку 23. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям

1. Работнику из кассы были выданы денежные средства под отчет. Бухгалтер данную операцию отразил следующей проводкой:
  1. Дебет 70      Кредит 50

2. Дебет 50      Кредит 70
  3. Дебет 50      Кредит 71
  4. Дебет 71      Кредит 50
2. Счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» предназначен:
1. Для ведения бухгалтерского учета всех видов расчетов с работниками по оплате труда
  2. Для ведения бухгалтерского учета всех видов расчетов с работниками, кроме расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами
  3. Для ведения бухгалтерского учета всех видов расчетов с подотчетными лицами
3. Организация работнику выдала заем путем перечисления денежных средств на расчетный счет. Бухгалтер на указанную операцию сформировал следующий проводку
1. Дебет 73.1    Кредит 51
  2. Дебет 51      Кредит 73.1
  3. Дебет 71      Кредит 50
  4. Дебет 73.1    Кредит 50
4. Выдача денежных средств из кассы организации работнику под отчет оформляется проводкой:
1. Дебет 71 Кредит 50
  2. Дебет 50 Кредит 71
  3. Дебет 70 Кредит 50
5. Работник вернул в кассу неизрасходованные подотчетные средства. Бухгалтер данную операцию оформил следующей проводкой
1. Дебет 50      Кредит 71
  2. Дебет 71      Кредит 50
  3. Дебет 50      Кредит 73
  4. Дебет 73      Кредит 51

Тест к уроку 24. Учет доходов и расходов. Финансовый результат

1. Какой проводкой приходится излишек товара, выявленный при инвентаризации?
  1. Дт 10 Кт 91-1
  2. Дт 41 Кт 91-1
  3. Дт 41 Кт 98
2. Каким видом доходов является предоставление активов в аренду?
  1. Доходами от основной деятельности
  2. Прочими доходами
  3. Доходами от основной деятельности (если это является предметом деятельности) или прочими доходами (если это не является предметом деятельности)
3. Каким видом расходов являются отчисления в оценочные резервы?
  1. Расходы по основной деятельности

2. Прочие расходы
3. Это определяется учетной политикой
4. Организация получила прибыль от основной деятельности. Какой проводкой она будет отражена?
  1. Дт 90-9            Кт 99
  2. Дт 99             Кт 90-9
  3. Дт 91-9          Кт 99
  4. Дт 99             Кт 91-9
5. На счете 90 субсчет 1 в течение года накапливалась сумма. Какой проводкой она должна быть списана?
  1. Дт 90-9            Кт 90-1
  2. Дт 90-1            Кт 90-9
  3. Дт 90-1            Кт 99
6. Бухгалтер после закрытия года и реформации баланса обнаружил ошибку и сделал еще одну, последнюю проводку - начисление резерва. Правильно ли сделал бухгалтер?
  1. Да, проводка, связанная с исправлением ошибки, может быть добавлена после реформации баланса
  2. Да, проводка, связанная с исправлением ошибки, может быть добавлена после реформации баланса, но только в том случае, если ошибка существенна
  3. Нет, после реформации баланса никаких других проводок в этом году делать уже нельзя

Тесты к уроку 25. Капитал организации.

1. Может ли счете 80 «Уставный капитал» быть дебетовое сальдо?
  1. Может в любом случае
  2. Не может
  3. Может, если это записано в уставе организации
2. Резервный капитал создается в акционерном обществе:
  1. В обязательном порядке
  2. В добровольном порядке
  3. По решению учредителей
  4. По решению надзорных органов
3. Добавочный капитал образуется:
  1. При увеличении уставного капитала
  2. При увеличении резервного капитала
  3. При переоценке основных средств
  4. При безвозмездном получении имущества
4. Источником выплаты дивидендов является:
  1. Уставный капитал

2. Резервный капитал
  3. Добавочный капитал
  4. Нераспределенная прибыль
5. Величину прибыли, подлежащей распределению между акционерами (участниками) в качестве дивиденда определяет:
1. Федеральный закон
  2. Устав организации
  3. Общее собрание акционеров
  4. Генеральный директор единолично

#### Тесты к уроку 26. Бухгалтерская отчетность

1. Одинаков ли состав отчетности для коммерческих и некоммерческих организаций?
  1. Состав отчетности отличается
  2. Состав отчетности полностью идентичен
  3. Некоммерческие организации формируют бухгалтерскую отчетность, только если получают прибыль
2. Каким документом определены формы бухгалтерской отчетности?
  1. Законом № 402-ФЗ
  2. Приказом Минфина № 66н
  3. Налоговым кодексом
3. Имеют ли право компании — субъекты малого предпринимательства составлять полный комплекс отчетности вместо отчетности по упрощенному варианту?
  1. Да, имеют
  2. Нет, не имеют
  3. Да, имеют, но только с письменного разрешения Минфина РФ
4. В отчете о финансовых результатах приводятся данные за:
  1. Период (за год, полгода квартал, месяц) и за прошлый год
  2. Период (за год, полгода квартал, месяц), за прошлый и за позапрошлый год
  3. Период (за год, полгода квартал, месяц) и за аналогичный период прошлого года
5. Отчетность считается составленной после:
  1. Подписания ее руководителем
  2. Отправки ее в налоговую инспекцию
  3. Сообщения налоговой инспекции о принятии отчетности
6. Ошибка отчетного года, выявленная после окончания этого года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями:
  1. За месяц, в котором выявлена ошибка
  2. За декабрь отчетного года

3. За январь года, следующего за отчетным

### Тесты к уроку 27. Особенности учета при УСН

1. Организация получила аванс. Определите правильное утверждение о признании выручки:

1. В бухучете — на дату отгрузки товара
2. В бухучете — на дату зачисления денег
3. В налоговом учете — на дату зачисления денег
4. В налоговом учете — на дату отгрузки товара

2. Организации на УСН не уплачивают налоги по основной деятельности:

1. Земельный налог
2. Транспортный налог
3. Налог на прибыль организаций
4. Страховые взносы

3. Не учитываются в доходах при УСН:

1. Выручка от реализации товаров
2. Полученные штрафы за нарушение договорных обязательств
3. Дивиденды
4. Заем

4. В расходах при УСН учитываются затраты:

1. Стоимость товаров, материалов
2. Зарплата
3. Налог при УСН
4. Представительские

5. Организация применяет УСН с объектом «доходы». Определите ставку налога:

1. 4%
2. 6%
3. 10%
4. 15%

### Тесты к уроку 28. Использование бухгалтерских программ для ведения учета

1. Можно ли в программе Контур.Бухгалтерия сформировать декларацию по НДС?

1. Да
2. Нет
3. Можно, но только для компаний с выручкой более 100 млн в год

## Тестовые вопросы к онлайн-курсу

1. Какой минимальный срок предполагаемой эксплуатации должен быть у объекта для признания его основным средством?

1. 6 месяцев
2. Свыше 12 месяцев
3. Свыше 24 месяцев
4. По усмотрению организации

2. В автомобиле заменили сломавшийся двигатель. Данные действия можно отнести к:

1. Модернизации
2. Реконструкции
3. Капитальному вложению
4. Текущему ремонту

3. Может ли организация открыть к какому-либо счету дополнительный субсчет, не предусмотренный Планом счетов?

1. Да, может
2. Нет, не может
3. Может, но только с письменного разрешения Минфина РФ

4. В каком виде оформляется график документооборота:

1. Только в графическом
2. Только в текстовом
3. Только в табличном
4. В графическом, текстовом или табличном на усмотрение организации

5. Организация приобрела материалы, однако поставщик в нарушение законодательства не выдал счет-фактуру. Может ли организация принять НДС к вычету на основании накладной ТОРГ-12?

1. Да, может
2. Нет, не может
3. Может, если предоставит в налоговую инспекцию подтверждение, что контрагент заплатил НДС с реализации

6. Начисление амортизации по НМА отражается проводкой:

1. Д 20 К 04
2. Д 20 К 05
3. Д 04 К 20
4. Д 05 К 20

7. Проводка Д 08 К 10 означает:

1. списание материалов в производство
2. списание материалов на ремонт
3. списание материалов на капитальное строительство

4. Списание материалов результате хищения
8. Удержание НДФЛ с зарплаты работника отражается проводкой:
  1. Дебет 68      Кредит 71
  2. Дебет 71      Кредит 68
  3. Дебет 68      Кредит 70
  4. Дебет 70      Кредит 68
9. Исходя из среднего заработка рассчитывается:
  1. Компенсация за неиспользованный отпуск
  2. Выходное пособие в связи с сокращением штата организации
  3. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях
10. В состав денежных средств включаются:
  1. Наличные денежные средства в кассе (кассах) организации
  2. Денежные средства, находящиеся на банковских счетах организации
  3. Денежные средства, находящиеся на руках подотчетных лиц
  4. Дебиторская задолженность
11. Источником выплаты дивидендов является:
  1. Уставный капитал
  2. Резервный капитал
  3. Добавочный капитал
  4. Нераспределенная прибыль
12. Счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» являются:
  1. Активными
  2. Счет 66 активным, а счет 67 пассивным
  3. Счет 67 активным, а счет 66 пассивным
  4. Пассивными
13. Организация оптовой торговли учитывает товары:
  1. По сумме затрат на приобретение
  2. По сумме затрат на приобретение или будущей цене продажи
  3. По будущей цене продажи
14. Какими способами могут оцениваться в бухучете остатки готовой продукции на складе на конец (начало) отчетного периода? (множественный выбор)
  1. По фактической производственной себестоимости
  2. По нормативной себестоимости
  3. По средней себестоимости
15. Работнику выплачена зарплата из кассы. Какую проводку нужно сделать бухгалтеру?
  1. Дебет 70      Кредит 50

2. Дебет 70      Кредит 51
3. Дебет 50      Кредит 70
4. Дебет 51      Кредит 70

16. На сумму создаваемых резервов сомнительных долгов делаются проводка:

1. Дебет 63      Кредит 91
2. Дебет 91      Кредит 63
3. Дебет 01      Кредит 63
4. Дебет 63      Кредит 01

17. Организация приобрела автомобиль УАЗ «Патриот» на Ульяновском автозаводе. Предполагается, что автомобиль будет перегоняться из Ульяновска к месту дислокации своим ходом. Стоимость заправки бензином в пути следования будет:

1. Включена в фактическую стоимость приобретения
2. Списана на текущие расходы в момент приобретения
3. Списана на текущие расходы после ввода автомобиля в эксплуатацию
4. Списана за счет чистой прибыли

18. Работник вернул в кассу неизрасходованные подотчетные средства. Бухгалтер данную операцию оформил следующей проводкой

1. Дебет 50      Кредит 71
2. Дебет 71      Кредит 50
3. Дебет 50      Кредит 73
4. Дебет 73      Кредит 51

## 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. 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. 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. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
5. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
6. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».
7. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации».
8. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375.
9. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841.
10. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
11. Постановление Минтруда России от 31.12.2002 № 85.

12. Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».
13. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71a «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».
14. Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20.
15. Постановление НКТ СССР от 13.02.1928 № 106 «О работниках с ненормированным рабочим днем».
16. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 №3210-У.
17. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ.
18. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ.
19. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
20. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 16.10.2017) «О финансовой аренде (лизинге)».
21. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».
23. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 11.12.2018) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
24. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об обществах с ограниченной ответственностью».
25. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 15.04.2019) «Об акционерных обществах».
26. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
27. Правила об очередных и дополнительных отпусках, утв. Постановлением НКТ СССР от 30.04.1930 г. № 169.
28. Приказ Минфина России от 28.12.2015 № 217н «О введении Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов (отдельных положений приказов) Министерства финансов Российской Федерации».
29. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 № 1598).
30. Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001 № 2689).
31. Приказ Минфина РФ от 21.12.1998 N 64н «О Типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства».

32. Приказ Минфина России от 17.02.1997 № 15 (ред. от 23.01.2001) «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга».
33. Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 № 10975).
34. ФСБУ 5/2019 «Запасы» (утв. Приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н).
35. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н).
36. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 № 12523).
37. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
38. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
39. Приказ Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н.
40. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.02.2007 № 91.
41. Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
42. «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105).
43. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.
45. Письмо Минтруда России от 10.07.2003 № 1139-21.
46. Письмо ФССП от 21.12.2011 № 12/01-31164-АП.
47. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н).
48. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н).
49. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (утв. Приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н).
50. 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. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Учебное пособие. А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Ливанова
2. Заработная плата: практическое руководство для бухгалтера / Под ред. Г. Ю. Касьяновой, АБАК, 2018.

### **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>