


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

Утверждаю  
Директор АНО ДПО «Учебный  
центр СКБ Контур»

 Т.В. Рубан  
01 сентября 2023 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации  
**ПФХД ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ**  
(профстандарт «Бухгалтер», код В)

Москва, 2023 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	6
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	7
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	8
Рабочая программа учебной дисциплины «Новые правила составления ПФХД» .....	9
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	13
Формы аттестации .....	13
Критерии оценки слушателей .....	14
Фонд оценочных средств .....	17
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	20
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса .....	20
Требования к материально-техническим условиям .....	21
Требования к информационным и учебно-методическим условиям .....	22
Нормативно-правовая база .....	22
Список литературы.....	23
Периодические издания .....	23
Интернет-ресурсы.....	23

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования по теме «ПФХД по новым правилам». Повышение квалификации, код В, 40 ак. часов». Настоящая программа разработана на основании федеральных требований к программам переподготовки и повышения квалификации специалистов специалистами Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр СКБ Контур» (далее — АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур»).

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

Право на реализацию дополнительной образовательной программы по теме «ПФХД по новым правилам. Повышение квалификации, код В, 40 ак. часов», разработанной на основании федеральных стандартов, имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

### **Цели:**

- формирование знаний и навыков по вопросам планирования доходов и расходов при составлении ПФХД
- практическая подготовка и освоение методики составления и утверждения ПФХД по новым правилам Приказов Минфина

### **Категория слушателей:**

- Главные бухгалтеры бюджетных, автономных учреждений
- Заместители главных бухгалтеров учреждений
- Руководители бухгалтерской службы
- Экономисты бюджетного или автономного учреждения

### **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:** 33 часа самостоятельного обучения, 7 часов обучения на образовательной онлайн-платформе.

**Форма обучения:** заочная с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

**Возраст слушателей:** 18 лет и старше.

### **Характеристика профессиональной деятельности слушателей**

Область профессиональной деятельности слушателей:

- Планирование доходов и расходов при формировании ПФХД
- Расчет обоснований по доходам и расходам ПФХД
- Формирование и утверждение ПФХД

Специалист по формированию Плана ФХД готовится к следующим видам деятельности: осуществление расчетов (обоснований) и формирование показателей плана финансово-хозяйственной деятельности, анализ и контроль исполнения плана, внесение изменений в ПФХД с учетом требований действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

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

*Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:*

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

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

- Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности и учет его изменений
- Исполнение ПФХД на основании учетных данных
- Анализ и контроль исполнения плана ФХД  
Расчет (обоснование) показателей плана финансово-хозяйственной деятельности

**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 слушателей и контроля их активности на образовательной платформе, проверочного тестирования.

**Промежуточный контроль знаний**, полученных слушателями 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 самостоятельных 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  
ПФХД ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ  
(профстандарт «Бухгалтер», код В)**

№ п/ п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часо в	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
1	Новые правила составления ПФХД	38	33	5	Зачет
2	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	2	–	2	Зачет
<b>Всего:</b>		<b>40</b>	<b>33</b>	<b>7</b>	–

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

**ПФХД ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ**  
**(профстандарт «Бухгалтер», код В)**

№ п/ п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часо в	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельн ая работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
1	<b>Новые правила составления ПФХД</b>	<b>38</b>	<b>33</b>	<b>5</b>	<b>Зачет</b>
1.1	Общий порядок составления ПФХД	10	8	2	Тестирован ие
1.2	Расчеты- обоснования плановых показателей	9	8	1	Тестирован ие
1.3	Как формировать обоснования (расчеты) плановых показателей по расходам	10	9	1	Тестирован ие
1.4	Порядок утверждения и внесения изменений в ПФХД	9	8	1	Тестирован ие
2	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>Зачет</b>
<b>Всего:</b>		<b>40</b>	<b>33</b>	<b>7</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: 15 - 35 академических часов в неделю. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.


№	Наименование модулей // недели	ВР	1	2
1	Новые правила составления ПФХД	РП	3	2
		СР	16	17
2	Итоговая аттестация	РП		2



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

Утверждаю

Директор АНО ДПО «Учебный  
центр СКБ Контур»

 Т.В. Рубан  
01 сентября 2023 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины  
«Новые правила составления ПФХД»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**ПФХД ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ  
(профстандарт «Бухгалтер», код В)**

Москва, 2023 г.

**Цель:**

- формирование знаний и навыков по вопросам планирования доходов и расходов при составлении ПФХД в соответствии с требованиями действующего законодательства
- практическая подготовка и освоение методики составления и утверждения ПФХД по новым правилам 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 планирования доходов и расходов при формировании Плана финансово-хозяйственной деятельности 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:**

- Правила формирования ПФХД учреждения - обязательного документа, отражающего все расходы и доходы организации на выбранный отчетный период
- Методику заполнения расчетов обоснований Плана ФХД
- Методику подготовки и представления отчетов о выполнении ПФХД

**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 ак. часов (из них самостоятельное изучение материала — 33 ак. часа, обучение на образовательной онлайн-платформе — 5 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Новые правила составления ПФХД	38	33	5	Зачет
1.1	Общий порядок составления ПФХД	10	8	2	Тестирование
1.2	Расчеты-обоснования плановых показателей	9	8	1	Тестирование
1.3	Как формировать обоснования (расчеты) плановых показателей по расходам	10	9	1	Тестирование
1.4	Порядок утверждения и внесения изменений в ПФХД	9	8	1	Тестирование

### Урок 1.1. Общий порядок составления ПФХД

- Основные документы, определяющие порядок и сроки проведения контрольных процедур
- Структура Плана ФХД
- Планирование доходов
- Планирование налогов. Прочие поступления Расчеты с филиалами

### Урок 1.2. Расчеты-обоснования плановых показателей

- Формы расчетных обоснований. Расчеты доходов от собственности
- Расчеты-обоснования по доходам от оказания услуг, компенсации затрат
- Доходы от штрафов, пеней, неустоек. Гранты. Доходы от операций с активами

### Урок 1.3. Как формировать обоснования (расчеты) плановых показателей по расходам

- Технология проведения контрольных процедур расходов на оплату труда
- Расчетные обоснования по расходам на оплату труда, по страховым взносам
- Расчетные обоснования по налогам
- Планирование расходов на закупку товаров, работ, услуг. Прочие выплаты

#### **Урок 1.4. Порядок утверждения и внесения изменений в ПФХД**

- Сроки и порядок утверждения ПФХД
- Порядок внесения изменений в ПФХД

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

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой слушателей 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 слушателями 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 слушателей, с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация слушателей 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 «ПФХД по новым правилам» 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 слушателей 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 слушателями.

## Критерии оценки слушателей

<b>Предмет оценивания (компетенции)</b>	<b>Объект оценивания (навыки)</b>	<b>Показатель оценки (знания, умения)</b>
<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, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</li> </ul>	<p><i>Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Получение, обработка и принятие к учету первичных учетных документов по участку «Учет ОС и МЗ».</li> <li>– Отражение в бухгалтерском учете операций по движению ОС и МЗ.</li> <li>– Предоставление необходимой бухгалтерской информации по участку «Учет ОС и МЗ» для руководителей экономического субъекта, в том числе по согласованию с ним сторонним лицам: контрагентам, кредиторам, представителям контролирующих органов и т.д.</li> <li>– Обеспечение достоверности и сохранности бухгалтерской документации. Контроль доступа к ней иных сотрудников</li> </ul>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Получение, обработка и принятие к учету первичных учетных документов по участку «Учет основных средств и материальных запасов».</li> <li>– Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</li> <li>– Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</li> <li>– Отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению, списанию, выбытию и амортизации ОС и МЗ.</li> <li>– Предоставление необходимой бухгалтерской информации по участку «Учет основных средств и материальных запасов» для руководителей экономического субъекта, в том числе по согласованию с ним сторонним лицам: контрагентам, кредиторам, представителям контролирующих органов и т.д.</li> <li>– Обеспечение достоверности и сохранности бухгалтерской документации. Контроль доступа к ней иных сотрудников бухгалтерии и сторонних лиц.</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, оргтехникой.</li> </ul>

<b>Предмет оценивания (компетенции)</b>	<b>Объект оценивания (навыки)</b>	<b>Показатель оценки (знания, умения)</b>
<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>бухгалтерии и сторонних лиц</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>– Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, принятые в учетной политике экономического субъекта.</li> <li>– Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.</li> <li>– Применять методы калькулирования себестоимости продукции, составлять отчетные калькуляции.</li> <li>– Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</li> <li>– Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.</li> <li>– Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета.</li> <li>– Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> <li>– Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив.</li> <li>– Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</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

ТЕМА 1: Новые правила составления ПФХД

Урок 1. Общий порядок составления ПФХД

1. План ФХД должен составляться и утверждаться:
  1. На очередной финансовый год в если закон о бюджете утверждается на один финансовый год
  2. На очередной финансовый год и плановый период, если закон о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период
  3. На три финансовых года -по решению учредителя
2. По какому методу учреждения составляют план ФХД?
  1. По кассовому методу
  2. По методу начисления
  3. Поступления учитывают кассовым методом, а выплаты – методом начисления
3. В какой строке плана ФХД указывают планируемые суммы НДС и налога на прибыль
  1. 2300 «Уплата налогов, сборов и иных платежей, всего»
  2. 3000 «Выплаты, уменьшающие доход, всего»
  3. 4000 «Прочие выплаты, всего»

Урок 2. Расчеты-обоснования плановых показателей

1. По каким показателям нужно составлять обоснования (расчеты) к Плану ФХД?
  1. Только по расходам (выбытиям)
  2. По доходам (поступлениям) и расходам (выбытиям)
  3. Только по некассовым операциям
2. Какие доходы отражают по аналитической группе подвида доходов 140 (выберите два варианта):
  1. Штрафы, пени, неустойки
  2. Безвозмездные поступления
  3. Доходы от возмещения ущерба
3. Расчеты-обоснования доходов формируются(выберите два варианта):
  1. По доходам от оказания услуг в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного /муниципального задания
  2. По доходам в виде целевых субсидий
  3. Только по доходам в виде грантов, пожертвований

Урок 3. Как формировать обоснования (расчеты) плановых показателей по расходам

1. Расчеты-обоснования плановых показателей по расходам формируются (выберите два варианта):
  1. С учетом произведенных на начало финансового года авансов по договорам, контрактам, соглашениям
  2. Без учета произведенных на начало финансового года авансов по договорам, контрактам, соглашениям
  3. С учетом принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств
2. Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется:
  1. С учетом налоговых льгот, оснований и порядка их применения
  2. Без учета налоговых льгот, оснований и порядка их применения
  3. Только с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки

3. Планирование расходов по договорам теплоснабжения и поставки горячей воды осуществляется по КВР:

1. 244
2. 247
3. По решению учредителя: 244 или 247

Урок 4 Порядок утверждения и внесения изменений в ПФХД

1. План финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения утверждается:

1. В порядке и сроки, установленные органом-учредителем, но не позднее начала очередного финансового года
2. В порядке и сроки, установленные органом-учредителем, но не позднее 10 дней со дня подписания закона о бюджете
3. В порядке и сроки, установленные органом-учредителем

2. Если у бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату бухгалтерской отчетности, предшествующую дате утверждения ПФХД имеется просроченная кредиторская задолженность, План утверждается:

1. Уполномоченным лицом органа-учредителя
2. Уполномоченным лицом учреждения
3. Уполномоченным лицом финансового органа

3. При поступлении в текущем финансовом году сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, учреждение по решению органа-учредителя:

1. Вправе внести изменения в показатели ПФХД без внесения изменений в соответствующие обоснования-расчеты плановых показателей
2. Должны внести изменения в показатели ПФХД и в соответствующие обоснования-расчеты плановых показателей
3. Вправе не вносить изменения в показатели ПФХД

Тест темы

1. План ФХД должен составляться и утверждаться:

1. На очередной финансовый год в если закон о бюджете утверждается на один финансовый год
2. На очередной финансовый год и плановый период, если закон о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период
3. На три финансовых года -по решению учредителя

2. В какой строке плана ФХД указывают планируемые суммы НДС и налога на прибыль:

1. 2300 «Уплата налогов, сборов и иных платежей, всего»
2. 3000 «Выплаты, уменьшающие доход, всего»
3. 4000 «Прочие выплаты, всего»

3. По каким показателям нужно составлять обоснования (расчеты) к Плану ФХД?

1. Только по расходам (выбытиям)
2. По доходам (поступлениям) и расходам (выбытиям)
3. Только по некассовым операциям

4. Расчеты-обоснования плановых показателей по расходам формируются (выберите два варианта):

1. С учетом произведенных на начало финансового года авансов по договорам, контрактам, соглашениям
  2. Без учета произведенных на начало финансового года авансов по договорам, контрактам, соглашениям
  3. С учетом принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств
5. Планирование расходов по договорам теплоснабжения и поставки горячей воды осуществляется по КВР:
1. 244
  2. 247
  3. По решению учредителя: 244 или 247
6. План финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения утверждается:
1. В порядке и сроки, установленные органом-учредителем, но не позднее начала очередного финансового года
  2. В порядке и сроки, установленные органом-учредителем, но не позднее 10 дней со дня подписания закона о бюджете
  3. В порядке и сроки, установленные органом-учредителем
7. При поступлении в текущем финансовом году сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, учреждение по решению органа-учредителя:
1. Вправе внести изменения в показатели ПФХД без внесения изменений в соответствующие обоснования-расчеты плановых показателей
  2. Должны внести изменения в показатели ПФХД и в соответствующие обоснования-расчеты плановых показателей
  3. Вправе не вносить изменения в показатели ПФХД

#### Итоговый тест

1. План ФХД должен составляться и утверждаться:
  1. На очередной финансовый год в если закон о бюджете утверждается на один финансовый год
  2. На очередной финансовый год и плановый период, если закон о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период
  3. На три финансовых года -по решению учредителя
2. По каким показателям нужно составлять обоснования (расчеты) к Плану ФХД?
  1. Только по расходам (выбытиям)
  2. По доходам (поступлениям) и расходам (выбытиям)
  3. Только по некассовым операциям
3. Расчеты-обоснования плановых показателей по расходам формируются (выберите два варианта):
  1. С учетом произведенных на начало финансового года авансов по договорам, контрактам, соглашениям
  2. Без учета произведенных на начало финансового года авансов по договорам, контрактам, соглашениям
  3. С учетом принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств
4. План финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения утверждается:

1. В порядке и сроки, установленные органом-учредителем, но не позднее начала очередного финансового года
  2. В порядке и сроки, установленные органом-учредителем, но не позднее 10 дней со дня подписания закона о бюджете
  3. В порядке и сроки, установленные органом-учредителем
5. При поступлении в текущем финансовом году сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, учреждение по решению органа-учредителя:
1. Вправе внести изменения в показатели ПФХД без внесения изменений в соответствующие обоснования-расчеты плановых показателей
  2. Должны внести изменения в показатели ПФХД и в соответствующие обоснования-расчеты плановых показателей
  3. Вправе не вносить изменения в показатели ПФХД

## **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 слушателями 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. Сущевский 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 слушателей.
5. Хранение учебно-методических материалов.
6. Обратная связь слушателей к организаторам и преподавателям.
7. Автоматическая фиксация хода учебного процесса, промежуточных и итоговых результатов слушателей.
8. Хранение информации о ходе учебного процесса и результатов обучения в течение периода обучения.
9. Сбор и хранение заявок на обучение и сведений о слушателях.
10. Создание и актуализация контента и учебно-методических материалов.
11. Информационно-консультационное обслуживание слушателей.

### **Требования к информационным и учебно-методическим условиям**

#### **Нормативно-правовая база**

1. Приказ Минфина России от 17.08.2020 № 168н «Об утверждении Порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений»
2. Приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»
3. 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».
4. Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162Н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»
5. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174Н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
6. Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 № 183Н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

7. 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».
8. 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».
9. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
10. 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».
11. 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».
12. Приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»
13. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
14. Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»

### **Список литературы**

1. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник. Москва: Магистр, ИНФРА-М, 2022.
2. Солодова С.В., Глущенко А.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. Учебник. М.: Юрайт, 2020.

### **Периодические издания**

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

### **Интернет-ресурсы**

1. <https://www.nalog.gov.ru/>
2. <https://fss.gov.ru/new/>
3. <https://elibrary.ru/defaultx.asp/>

4. <http://www.consultant.ru/>
5. <http://www.garant.ru/>