Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 26.09.2024 15:30:03
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

____В.Н. Масалов___ В.Н. Масалов

«30» января 2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

«Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы»

(название программы)

Разработчик программы: кафедра «Бухгалтерский учет и статистика»

Орел

Составитель программы:
Шабанникова Н.Н., к. э. н., доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и статистика» протокол № 8 от «22» января 2024 г.

Заведующий кафедрой
Сидоренко О.В., д. э. н., доцент

Программа утверждена на Ученом совете ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
протокол № 5 от «29» января 2024 г.

Ученый секретарь Ученого совета
Сидоренко О. В., д.э.н., доцент

Согласовано:

Директор
Института дополнительного образования
и профессионального обучения Паршутина И.Г. Паршутина И.Г.

Содержание

1. Структура дополнительной профессиональной программы 4
1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы 4
1.2. Цель обучения 5
1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции 8
1.4. Учебный план 11
1.5. Календарный учебный график 12
2. Организационно-педагогические условия 12
2.1. Организационно-педагогические условия реализации программы 12
2.2. Кадровые требования 12
2.3. Иные условия реализация программы 12
2.4. Материально-технические условия реализации программы 13
3. Рабочие программы дисциплин (модулей) 14
3.1. Рабочая программа модуля 1 «Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы» 14
3.2. Рабочая программа модуля 2 «Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в соответствии с новыми федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов» 16
4. Учебно-методическое обеспечение 17
5. Оценка качества освоения программы 19
5.1. Внутренний мониторинг качества образования 19
5.2. Промежуточная аттестация 19
5.3. Итоговая аттестация 19
5.4. Оценочные материалы 19
5.5. Критерии оценивания 22

1. Структура дополнительной профессиональной программы

1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

1.1.1. Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывалась программа:

- федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 (в действующей редакции);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, зарегистрировано в Минюсте России 23.03.2011 № 20237 (в действующей редакции);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444 (в действующей редакции);
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2015 № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- письмо Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;
- профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н, зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 № 54154;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954, зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 № 59425 (в действующей редакции);
- устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2022 № 759;
- нормативные локальные акты ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», регламентирующие образовательную деятельность.

1.1.2. Тип дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.1.4. К освоению программы допускаются: лица, имеющие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование; лица, получающие высшее и (или) среднее профессиональное образование.

1.1.5. Срок освоения программы: 108 часов (3 зачетные единицы) за весь период обучения, который включает все виды работы слушателя, в том числе время, отводимое на контроль качества освоения программы.

Величина зачетной единицы устанавливается 36 академических часов при величине академического часа 45 минут, что соответствует 27 астрономическим часам.

Начало и окончание срока освоения программы может определяться договором об образовании.

1.1.6. Форма обучения: очно-заочная.

При реализации образовательной программы может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.1.7. Формы аттестации обучающихся: промежуточная и итоговая аттестация.

1.1.8. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации, образца, установленного ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Удостоверение о повышении квалификации дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

1.1.9. При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.2. Цель обучения

Цель программы: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации посредством приобретения знаний, умений и практических навыков, необходимых для организации и ведения бухгалтерского и налогового учета в организациях бюджетной сферы.

Задачи программы: получение знаний, умений и практических навыков, которые позволят анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС): финансы и экономика (в сферах: производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; консалтинга).

Объектами профессиональной деятельности являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты; функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Содержание программы учитывает профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н, зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 № 54154.

Вид профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: деятельность в области бухгалтерского учета.

Основная цель вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: 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, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами (трудовые функции)

Наименование профессионального стандарта	Наименование обобщенной трудовой функции	Наименование трудовых функций	Код (уровень квалификации)
08.002 Бухгалтер	Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	A/01.5
		Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	A/02.5
		Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	A/03.5
	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	B/03.6

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1 – способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (трудовая функция A/01.5)

ПК-2 – способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (трудовая функция A/02.5)

ПК-3 – способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (трудовая функция A/03.5)

ПК-4 – способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (трудовая функция B/03.6)

Связь программы с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям:

Основание: постановление Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»

Наименование должности, профессии	Должностные обязанности

Бухгалтер	Должностные обязанности. Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно - материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.). Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно - материальных ценностей и денежных средств. Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению. Производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия. Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета. Разрабатывает рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно - материальных ценностей. Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации. Должен знать: законодательные акты, постановления, распоряжения,

	приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности; формы и методы бухгалтерского учета на предприятии; план и корреспонденцию счетов; организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета; порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно - материальных ценностей и денежных средств; методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия; правила эксплуатации вычислительной техники; экономику, организацию труда и управления; рыночные методы хозяйствования; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда.

1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения и навыки, необходимые для качественного получения профессиональных компетенций:

ПК-1 – способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (трудовая функция А/01.5):

Слушатель должен знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика 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.

Слушатель должен уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): 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.

ПК-2 – способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (трудовая функция А/02.5):

Слушатель должен знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

Слушатель должен уметь: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): 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 составление сличительных ведомостей.

ПК-3 – способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (трудовая функция А/03.5):

Слушатель должен знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

Слушатель должен уметь: сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): 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; предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; 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.

ПК-4 – способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (трудовая функция В/03.6):

Слушатель должен знать: законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство РФ, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства РФ; судебная практика по налогообложению; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

Слушатель должен уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов; обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив; разрабатывать формы налоговых регистров; оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта; формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы); осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской

Федерации о налогах и сборах; анализировать налоговое законодательство России, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; организация налогового планирования в экономическом субъекте; формирование налоговой политики экономического субъекта; проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета); обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив.

1.4. Учебный план

№	Наименование дисциплин, модулей	Всего, часов	В том числе, час			Формы аттестации	
			Контактная работа		СР	зачет	экзамен
			Л	ПЗ, ЛЗ			
1	Модуль 1. Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы	30	8	16	6	+	-
2	Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в соответствии с новыми федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов	76	16	32	28	+	-
	Итоговая аттестация (зачет)	2	-	-	-	2	-
	Всего по программе	108	24	48	34	2	-

Примечание:
- Л – лекции;
- ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
- СР – самостоятельная работа;
- трудоемкость зачета (экзамена) по дисциплине (модулю) входит в общий объем по соответствующей дисциплине (модулю)

* - последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей) установлено в соответствии с календарным учебным графиком.

1.5. Календарный учебный график

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего, час	Распределение материала программы по неделям занятий		
			1	2	3
1	Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы	30			
2	Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в соответствии с новыми федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов	76			
	Итоговая аттестация	2			
	Всего по программе	108	36	36	36

Режим занятий: не более 36 часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы слушателя.

2. Организационно-педагогические условия

2.1. Организационно-педагогические условия реализации программы

2.1.1. Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы, который реализуется посредством учебных дисциплин (модулей), которые включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

2.1.2. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические (лабораторные) занятия и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом.

2.2. Кадровые требования

2.2.1. Педагогическая деятельность по реализации программы осуществляется научно-педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н и профессиональных стандартах (при наличии).

2.3. Иные условия реализация программы

2.3.1. Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.3.2. Обучение осуществляется единовременно и непрерывно.

2.3.3. Местом обучения является место нахождения ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

2.3.4. Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы.

2.3.5. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

2.3.6. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.3.7. Содержание обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся) определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой университетом.

2.4. Материально-технические условия реализации программы

2.4.1. Университет располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы в соответствии с учебным планом.

2.4.2. Помещения для проведения аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий (кабинеты, аудитории, компьютерные классы) оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения в соответствии с учебным планом.

2.4.3. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Материально-технические условия реализация программы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	2	3
Учебная аудитория № 2-210: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная (учебная) мебель, мультимедийное оборудование с выходом в интернет, комплект презентаций, интерактивная доска: concentus пульт делегата DCN-CON, DVD/VHS-плеер LD DC-778, адаптер U2K-L-Line, аудио процессор с цифровым подавителем обратной связи SHURE DFR11, видеоконференцсистема в составе: камера PowerCam Plus с кабелем-удлиннителем 15, документ-камера AverVision 530, камера IP Grandstream GXV -3601 HD SD 2.0, интерактивная доска обратной проекции Rear Projection SMART Board 2000i-dvx, комплект передатчика и приемника сигналов DVI/HDMI DVI 201 Tx/Rx, коммутатор-масштабатор видео и графики Kremer VP-725 DS, матричный коммутатор видео и графики Kremer VP-4*4, презентационный компьютер 4U в комплекте, преобразователи стандартов развертки и масштабирования Kremer VP-501xl, проектор Sanyo PLC-XF70 в комплекте с объективом для проектора Sanyo LNS-S03, профессиональная двухканальная "вокальная" радиосистема	Microsoft Office 2013 стандарт Microsoft Win SL 8.1 Russian Academict OLP версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

	SHURE SLX24/58, стереоусилитель звуковых сигналов Jedia JPA-2120CP, усилитель-распределитель 1:2 VGA, 400 Мгц Kremer VP-200N экран с электроприводом, 4,27*3,2м Drapper Targa 534/210"320*427 MW	
Учебная аудитория № 2-213: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная (учебная) мебель, доска настенная, ПК – 1 шт., комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт., экран переносной рулонный на треноге – 1 шт., проектор – 1 шт.).	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория № 2-213Б: учебная аудитория для самостоятельной работы 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная мебель, мультимедийное оборудование, интерактивная доска, ПК – 11 шт.	ООО "Лаборатория ММИС" визуальная студия тестирования, тестирование онлайн Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

3.1. Рабочая программа модуля 1 «Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы»

3.1.1. Цели модуля: формирование теоретических знаний и практических навыков по организации автоматизированного учета финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта, подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики.

Задачами модуля являются: приобретение системы знаний о бухгалтерском и налоговом учетах как одними из функций финансово-хозяйственной деятельности; организация информационной системы для заинтересованных пользователей; изучение законодательных и нормативных документов по регулированию бухгалтерского учета.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (трудовая функция А/01.5)

ПК-2 – способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (трудовая функция А/02.5)

ПК-3 – способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (трудовая функция А/03.5)

ПК-4 – способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (трудовая функция В/03.6)

3.1.2. Тематическое содержание:

Перечень тем

№	Наименование тем дисциплины (модуля)	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Законодательные основы Российской Федерации о бухгалтерском учете	16	4	8	4	-
2	Общие положения о бухгалтерском учете в государственных (муниципальных) учреждениях	14	4	8	2	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого	30	8	16	6	+

Примечание: Л – лекции
ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
СР – самостоятельная работа
ПА – промежуточная аттестация

3.1.3.Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать основы организации бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы;
- знать современные технологии автоматизированной обработки информации;
- уметь пользоваться нормативно-справочными программными продуктами;
- владеть навыками организации бухгалтерского учета, ведения учетных регистров и заполнения форм отчетности в организациях бюджетной сферы.

Содержание модуля

Тема 1. Законодательные основы Российской Федерации о бухгалтерском учете

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ. Новые федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций бюджетной сферы.

Тема 2. Общие положения о бухгалтерском учете в государственных (муниципальных) учреждениях

Особенности финансового обеспечения деятельности организаций государственного сектора экономики. Структура плана счетов. Строение балансового учета. Организация документооборота и архива в учреждении.

3.2. Рабочая программа модуля 2 «Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в соответствии с новыми федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов»

3.2.1. Цели модуля: подготовка к самостоятельному решению вопросов, связанных с организацией и ведением автоматизированного бухгалтерского и налогового учета, обусловленных знаниями законодательства в сфере бухгалтерского учета.

Задачами модуля являются: ознакомление с основными тенденциями автоматизации учета и отчетности в организациях бюджетной сферы; получение практических навыков применения компьютерных программ для автоматизации бухгалтерского учета и составления отчетности.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (трудовая функция А/01.5)

ПК-2 – способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (трудовая функция А/02.5)

ПК-3 – способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (трудовая функция А/03.5)

ПК-4 – способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (трудовая функция В/03.6)

3.2.2. Тематическое содержание:

Перечень тем

№	Наименование тем дисциплины (модуля)	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Учетная политика – модель бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении	14	4	8	2	-
2	Учет активов в организациях бюджетной сферы. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути	14	4	8	2	-
3	Учет денежных средств учреждения	12	2	4	6	-
4	Учет расчетных операций	12	2	4	6	-
5	Учет доходов и расходов в организациях бюджетной сферы	12	2	4	6	-
6	Основы подготовки бухгалтерской отчетности в организациях бюджетной сферы	12	2	4	6	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого	76	16	32	28	+

Примечание: Л – лекции
ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
СР – самостоятельная работа
ПА – промежуточная аттестация

3.2.3.Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- уметь самостоятельно разрабатывать учетную политику бюджетной организации;
- уметь составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по фактам хозяйственной жизни, отражать их в учетных регистрах;

- уметь осуществлять учет хозяйственных ситуаций;
- владеть навыками подготовки бухгалтерского баланса и другой финансовой и налоговой отчетности;
- владеть навыками в области ведения бухгалтерского и налогового учета с применением современных программных продуктов;
- владеть навыками организации внутреннего и внешнего электронного документооборота.

Содержание модуля

Тема 1. Учетная политика – модель бухгалтерского учета в конкретном государственном (муниципальном) учреждении.

Понятие учетной политики. Основные элементы учетной политики бюджетной организации для целей бухгалтерского и налогового учета.

Тема 2. Учет активов в организациях бюджетной сферы. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути.

Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет непроизводственных активов. Учет биологических активов. Учет материальных активов. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути. Права пользования имуществом и неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности

Тема 3. Учет денежных средств учреждения.

Учет денежных средств в кассе учреждения. Учет денежных средств на лицевых счетах. Первичные документы и регистры синтетического учета денежных средств.

Тема 4. Учет расчетных операций.

Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по ущербу и иным доходам. Учет прочих расчетов с дебиторами; учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов по платежам в бюджеты. Учет прочих расчетов с кредиторами.

Тема 5. Учет доходов и расходов в организациях бюджетной сферы.

Учет доходов и расходов текущего финансового года. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов. Учет доходов будущих периодов. Учет расходов будущих периодов. Учет резервов предстоящих расходов. Санкционирование расходов бюджета. Учет принятых и принимаемых обязательств (денежных обязательств) учреждений. Учет на забалансовых счетах.

Тема 6. Основы подготовки бухгалтерской отчетности в организациях бюджетной сферы.

Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности; Годовая отчетность учреждения: состав, порядок заполнения форм, проверка контрольных соотношений. Вопросы составления текущей отчетности. Особенности составления и представления сводной (консолидированной) отчетности. Формирование бухгалтерской отчетности при реорганизации или ликвидации учреждения.

4. Учебно-методическое обеспечение

Обучающийся имеет неограниченный доступ к информационно-образовательной среде университета http://do3.orelsau.ru/

Перечень основной литературы:

1. Солодова, С.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для вузов / С.В. Солодова, А.В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474323

2. Солодова, С.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для среднего профессионального образования/ С.В. Солодова, А.В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474348

Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — ISBN 978-5-534-05192-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433256

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — ISBN 978-5-534-00076-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431862

3. Кружкова, И. И. Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по проведению практических занятий с применением активных форм обучения / И. И. Кружкова, Н. Н. Агошкова. - Орел: Изд-во Орел ГАУ, 2014. - 92 с. - для бакалавров. – Режим доступа: http://80.76.178.26/resource/list/index/subject_id/37

4. Лупикова, Е. В.Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для вузов / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-8994-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437123

5. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3575-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/426163

Периодические издания (журналы)

1. Журнал «АПК: экономика, управление»
2. Журнал «Вопросы экономики»

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» https://biblio-online.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)
2. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (открытый доступ)
4. ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)
5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» https://rucont.ru/chapter/rucont (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)
6. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа https://elibrary.ru/ (открытый доступ)
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru (открытый доступ)
8. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru/ (открытый доступ)
9. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru (открытый доступ)

10. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: http://window.edu.ru.

11. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/ (открытый доступ)

12. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Hypermethodhttp://80.76.178.26/ срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

5. Оценка качества освоения программы

5.1. Внутренний мониторинг качества образования

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;
- способности Университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Внутренний мониторинг качества образования по дополнительной профессиональной программе проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Оценочные средства итоговой аттестации разработаны с учётом профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н, а также предусматривают требования будущей профессиональной деятельности.

5.2. Промежуточная аттестация

5.2.1. Предусматривается проверка знаний после завершения изучения соответствующего модуля программы и проводится в форме собеседования.

5.2.2. Для оценки освоения отдельных модулей программы в рамках промежуточной аттестации используется система «зачтено» и «не зачтено».

5.3. Итоговая аттестация

5.3.1. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета после освоения всех модулей программы.

5.3.2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая оценивает результат выполнения итоговой аттестации и принимает решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации.

5.3.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО Орловский ГАУ выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.4. Оценочные материалы

5.4.1. Задания для промежуточной аттестации.

Модуль 1. Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы.

1. Бюджетная классификация Российской Федерации.
2. Принципы финансирования бюджетных организаций.

3. Федеральное казначейство. Единый счет бюджета.
4. Задачи и принципы бухгалтерского учета бюджетных организаций.
5. Понятие об автономном учреждении.
6. Понятие о бюджетном учреждении.
7. Понятие о казенном учреждении.
8. Структура и функции бухгалтерского аппарата. Права и обязанности главного бухгалтера.
9. Правила проведения инвентаризации в бюджетных организациях.
10. Первичные документы в бюджетном учете, порядок составления и оформления. Хранение документов.

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета в соответствии с новыми федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов

1. План счетов бюджетного учета.
2. Нефинансовые активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
3. Основные средства: понятие, состав, правила учета, амортизация.
4. Нематериальные активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
5. Непроизведенные активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
6. Бюджетный учет материальных запасов.
7. Источники внебюджетных средств и их отражение в бухгалтерском учете.
8. Финансовые активы: понятие, состав, правила учета.
9. Учет кассовых операций и денежных документов. Учет на лицевых счетах, открытых в Федеральном казначействе
10. Учет безналичных средств на банковских счетах.
11. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
12. Учет расчетов с покупателями.
13. Учет расчетов с подотчетными лицами.
14. Учет расчетов по оплате труда.
15. Учет расчетов по обязательному социальному и пенсионному страхованию.
16. Финансовый результат деятельности бюджетных учреждений.
17. Состав годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности.

5.4.2. Задания для итоговой аттестации

А) Перечень вопросов для итоговой аттестации.

1. Бюджетная классификация Российской Федерации.
2. Принципы финансирования бюджетных организаций.
3. Федеральное казначейство. Единый счет бюджета.
4. Задачи и принципы бухгалтерского учета бюджетных организаций.
5. Понятие об автономном учреждении.
6. Понятие о бюджетном учреждении.
7. Понятие о казенном учреждении.
8. Структура и функции бухгалтерского аппарата.
9. Правила проведения инвентаризации в бюджетных организациях.
10. Первичные документы в бюджетном учете, порядок составления и оформления.
11. Регистры бюджетного учета.
12. План счетов бюджетного учета.
13. Нефинансовые активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
14. Основные средства: понятие, состав, правила учета, амортизация.
15. Нематериальные активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
16. Непроизведенные активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
17. Бюджетный учет материальных запасов.

18. Источники внебюджетных средств и их отражение в бухгалтерском учете.
19. Финансовые активы: понятие, состав, правила учета.
20. Учет кассовых операций и денежных документов.
21. Учет безналичных средств на банковских счетах.
22. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
23. Учет расчетов с покупателями.
24. Учет расчетов с подотчетными лицами.
25. Учет расчетов по оплате труда.
26. Учет расчетов по обязательному социальному и пенсионному страхованию.
27. Финансовый результат деятельности бюджетных учреждений.
28. Состав годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности.

Б) Выполните практическое задание:

Задание 1. Инвентаризация имущества и обязательств. Перед составлением годового отчета учреждения провело инвентаризацию, в процессе которой были выявлены: 1. излишки продуктов питания на сумму 100 руб.; 2. недостача (материальные ценности в учете по коду финансового обеспечения - 4): - ГСМ в пределах норм естественной убыли на сумму 200 руб.; - запасных частей, балансовая стоимость которых составляла 1000 руб., а рыночная – 1100 руб. Недостача виновным лицом признана и погашена путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения. Составьте бухгалтерские записи.

Задание 2. Компьютер собран собственными силами учреждения. Одновременно сторонней организацией установлено программное обеспечение (операционная система). Договорная стоимость комплектующих равна 33000 руб., включая НДС. Затраты на оплату труда работника, выполнившего сборку, а также начисленные на нее страховые взносы составили 4000 руб. Стоимость установки указанного программного обеспечения равна 4400 руб., включая НДС. Задание: отразить в учете казенного учреждения приобретение за счет бюджетных средств комплектующих для компьютера.

Задание 3. Казенному учреждению (получателю средств федерального бюджета) доведены суммы увеличения лимитов бюджетных обязательств по оплате работ, услуг. Получатель бюджетных средств (ПБС) детализировал полученные лимиты бюджетных обязательств на расходы по оплате услуг связи, транспортных и коммунальных услуг.

Сумма доведенного увеличения лимитов бюджетных обязательств равна 500 000 руб. Сумма детализированных лимитов бюджетных обязательств на расходы по оплате услуг связи составляет 200 000 руб., коммунальных услуг - 200 000 руб. и транспортных услуг - 100 000 руб. Отразить указанные операции в бюджетном учете.

Задание 4. Казенным учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, облагаемой НДС, приобретена топливная карта на 500 литров бензина АИ-95. Стоимость топливной карты равна 11 800 руб. (включая НДС 1800 руб.). Указанная карта выдана водителю легкового автомобиля, используемого в приносящей доход деятельности. Бензин, полученный по топливной карте, согласно выданным путевым листам израсходован полностью в текущем месяце. Отразить принятие к учету топливной карты, выдачу ее под отчет, расход бензина, НДС.

Задание 5. Казенное учреждение приобрело за счет средств от приносящей доход деятельности деревянные ламинированные доски для сборки шкафа. Шкаф собран собственными силами учреждения. Договорная стоимость досок равна 8300 руб., включая НДС. Для сборки шкафа через подотчетное лицо приобретены крепежные элементы

стоимостью 432 руб. (НДС к уплате поставщиком не предъявлен). Затраты на оплату труда работника, выполнившего сборку шкафа, а также начисленные на нее страховые взносы составили 2524 руб. Бюджетное учреждение оказывает платные услуги населению, не облагаемые НДС. Собранный шкаф предназначен для использования в приносящей доход деятельности учреждения. Отразить в учете хозяйственные операции.

5.5. Критерии оценивания

5.5.1. Промежуточная аттестация:

Оценка «зачтено» ставится, если слушатель демонстрирует содержательный и логично выстроенный ответ, ориентируется в различных теоретических и практических подходах к проблем.

Оценка «не зачтено» ставится, если слушатель не раскрывает содержание вопроса и демонстрирует отсутствие знаний по изучаемому материалу.

5.5.2. Итоговая аттестация:

Оценка «зачтено» ставится, если слушатель демонстрирует содержательный и логично выстроенный ответ, ориентируется в различных теоретических и практических подходах к проблеме, выполняет практическое задание.

Оценка «не зачтено» ставится, если слушатель не раскрывает содержание вопроса и демонстрирует отсутствие знаний по изучаемому материалу, не выполняет практическое задание.

5.5.3. Программа считается освоенной, если успешно пройдена итоговая аттестация.