



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка)

**«ПОДГОТОВКА И АТТЕСТАЦИЯ БУХГАЛТЕРОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
(МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ НА СООТВЕТСТВИЕ КВАЛИФИКАЦИИ
«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА» (КОД А)»**
(объем 250 академических часа(ов))

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Умения	Знания
1	2	3	4
Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни	<p>Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные</p> <p>Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов</p> <p>Обеспечивать сохранность первичных документов до передачи их в архив</p>	<p>Практика применения законодательства РФ по вопросам первичных учетных документов</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
	<p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов</p> <p>Владеть методами калькулирования себестоимости услуг (работ, продукции)</p> <p>Производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат</p> <p>Исчислять рублевый эквивалент</p>	<p>Практика применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>Методы калькулирования себестоимости услуг (работ, продукции); методы учета затрат на оказание услуг (выполнение работ, производства продукции)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда</p> <p>Практика применения законодательства по бухгалтерскому учету;</p>

		<p>выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Составлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета</p> <p>Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p>	<p>внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие особенности группировки информации из первичных учетных документов, правила хранения документов и защиты информации</p>
Ведение налогового учета	Подготовка отчетных документов по уплате налогов и взносов	<p>Составлять (оформлять) отчетные документы (декларации, расчеты), в том числе электронные</p> <p>Владеть приемами комплексной проверки отчетных документов</p> <p>Обеспечивать своевременную сдачу документов в налоговую инспекцию и внебюджетные фонды</p>	<p>Основы и практика применения законодательства РФ о налогах, сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении</p>

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ – профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер (рег. № 309).

3. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ – 250 академических часа, 3 месяца.

4. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Правовые основы деятельности бухгалтерской (финансовой) службы учреждений госсектора	12	3	9	экзамен
2.	Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета	52	19	33	экзамен
3.	Учет имущества	76	27	49	экзамен
4.	Расчеты и обязательства	49	18	31	экзамен

5.	Финансовый результат деятельности учреждения	15	5	10	экзамен
6.	Налоги и взносы	36	11	25	экзамен
7.	Основы оплаты труда работников бюджетной сферы	9	3	6	экзамен
A	Итоговая аттестация	1	-	1	экзамен
A1	Итоговый междисциплинарный экзамен	1	-	1	экзамен
	ИТОГО:	250	86	164	-

6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

6.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Правовые основы деятельности бухгалтерской (финансовой) службы учреждений бюджетной сферы	12	3	-	9
1.1.	Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждений	4	1	-	3
1.2.	Требования профстандарта	3	1	-	2
1.3.	Сравнительный анализ госучреждений разных типов	4	1	-	3
-	Экзамен	1	-	-	1
2.	Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета	52	19	-	33
2.1.	Первичные учетные документы	12	5	-	7
2.2.	Регистры бухгалтерского и налогового учета	10	3	-	7
2.3.	Бюджетная классификация Российской Федерации	14	6	-	8
2.4.	Инвентаризация имущества, активов и обязательств	15	5	-	10
-	Экзамен	1	-	-	1
3.	Учет имущества	76	27	-	49
3.1.	Основные средства	10	4	-	6
3.2.	Нематериальные активы	7	2	-	5
3.3.	Непроизведенные активы	6	2	-	4
3.4.	Запасы	12	5	-	7
3.5.	Денежные средства	12	4	-	8
3.6.	Забалансовые счета	12	5	-	7
3.7.	Затраты на платные услуги	10	3	-	7
3.8.	Операции по централизованному снабжению	6	2	-	4
-	Экзамен	1	-	-	1
4.	Расчеты и обязательства	49	18	-	31
4.1.	Учет расчетов с дебиторами	18	6	-	12
4.2.	Учет обязательств	18	7	-	11
4.3.	Расчеты в иностранной валюте	12	5	-	7
-	Экзамен	1	-	-	1
5.	Финансовый результат деятельности учреждения	15	5	-	10

5.1.	Расчет финансового результата и закрытие года	14	5	-	9
-	Экзамен	1	-	-	1
6.	<i>Налоги и взносы</i>	36	11	-	25
6.1.	Имущественные налоги	7	2	-	5
6.2.	Налоги, уплачиваемые в рамках приносящей доход деятельности	9	2	-	7
6.3.	Налог на доходы физических лиц	9	4	-	5
6.4.	Обязательное социальное страхование	10	3	-	7
-	Экзамен	1	-	-	1
7.	<i>Основы оплаты труда работников бюджетной сферы</i>	9	3	-	6
7.1.	Система оплаты труда в учреждении	3	1	-	2
7.2.	Минимальный размер оплаты труда	2	1	-	1
7.3.	Сроки, порядок и место выплаты зарплаты	3	1	-	2
-	Экзамен	1	-	-	1
	ИТОГО:	249	86	-	163

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ.

Тема 1.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждений
Бюджетное законодательство; участники бюджетного процесса; принципы эффективности и результативности.

Тема 1.2. Требования профстандарта
Понятие трудовых функций; план перехода на профстандарты; организационные мероприятия при переходе на профстандарт.

Тема 1.3. Сравнительный анализ госучреждений разных типов
Бюджетные, автономные и казенные учреждения; сферы деятельности госучреждений; управление имуществом.

Тема 2.1. Первичные учетные документы
Унифицированные и неунифицированные формы; хранение документов; электронный документооборот.

Тема 2.2. Регистры бухгалтерского и налогового учета
Порядок применения регистров бухгалтерского учета; регистры налогового учета.

Тема 2.3. Бюджетная классификация Российской Федерации
Порядок применения бюджетной классификации; применение кодов видов расходов; применение КОСГУ.

Тема 2.4. Инвентаризация имущества, активов и обязательств
Случаи проведения инвентаризации; инвентаризационные комиссии; порядок проведения инвентаризации; документальное оформление результатов инвентаризации.

Тема 3.1. Основные средства
Единица учета; группировка основных средств по счетам учета; приобретение объектов основных средств; срок полезного использования объектов основных средств; определение основного средства; амортизация основного средства; списание объектов основных средств; инвентаризация основных средств.

Тема 3.2. Нематериальные активы
Учет нематериальных активов – введение; инвентарный объект; принятие к учету нематериальных активов; срок использования нематериальных активов; амортизация нематериальных активов; инвентаризация нематериальных активов; выбытие нематериальных активов.

Тема 3.3. Непроизведенные активы
Поступление произведенных активов; земля – как объект учета; выбытие произведенных активов.

Тема 3.4. Запасы
Счета учета запасов; поступление запасов; выбытие запасов; инвентаризация запасов; учет товаров и готовой продукции.

Тема 3.5. Денежные средства

Денежные средства – введение; денежные средства учреждения на счетах; денежные средства учреждения в пути; денежные средства в кассе; денежные документы; инвентаризация.

Тема 3.6. Забалансовые счета

Учет на забалансовых счетах – введение; имущество, полученное и переданное в пользование; материальные ценности; бланки строгой отчетности, путевки и периодические издания; задолженность; движение денежных средств на счетах; обеспечение исполнения обязательств и госгарантии; основные средства в эксплуатации; расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц; спецоборудование заказчика и экспериментальные устройства учреждения; финансовые вложения.

Тема 3.7. Затраты на платные услуги

Учет затрат – общие положения; распределение затрат и формирование себестоимости; выпуск готовой продукции.

Тема 3.8. Операции по централизованному снабжению

Исполнение бюджетных обязательств по госконтракту; документальное оформление операций.

Тема 4.1. Учет расчетов с дебиторами

Расчеты с подотчетными лицами; расчеты с контрагентами; расчеты по ущербу; расчеты с бюджетом

Тема 4.2. Учет обязательств

Выплаты персоналу; выплаты по контрактам.

Тема 4.3. Расчеты в иностранной валюте

Курсовые разницы; учреждения за рубежом.

Тема 5.1. Расчет финансового результата и закрытие года

Закрытие счетов; расчет финансового результата; счета по исправлению ошибок.

Тема 6.1. Имущественные налоги

Земельный налог; налог на имущество; транспортный налог.

Тема 6.2. Налоги, уплачиваемые в рамках приносящей доход деятельности

Налог на добавленную стоимость; налог на прибыль организаций.

Тема 6.3. Налог на доходы физических лиц

Объект налогообложения; налоговая база; налоговые льготы; налоговые вычеты; дата получения дохода; налоговые ставки; порядок исчисления налога; бухгалтерский учет.

Тема 6.4. Обязательное социальное страхование

Плательщики страховых взносов; расчет взносов; общие тарифы страховых взносов; дополнительные тарифы страховых взносов; перечисление взносов в бюджет.

Тема 7.1. Система оплаты труда

Нормативно-правовое регулирование оплаты труда в госсекторе; порядок разработки системы оплаты труда; показатели системы оплаты труда.

Тема 7.2. Минимальный размер оплаты труда

Виды МРОТ; сравнение зарплаты с МРОТ; налоги с одного МРОТ; ответственность за зарплату ниже МРОТ.

Тема 7.3. Сроки, порядок и место выплаты зарплаты

Периодичность и сроки выплаты зарплаты; ответственность за задержку зарплаты.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ - РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Кондраков Н.П.: Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2012
2. Керимов В.Э.: Бухгалтерский управленческий учет. - М.: Дашков и К, 2010
3. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н.: Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных учреждениях. - М: Проспект, 2010
4. Кондраков Н.П.: Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2010
5. Кузьмина М.С.: Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы. - М.: КНОРУС, 2010
6. Леевик Ю.С.: Бухгалтерский финансовый учет. - СПб.: Питер, 2010
7. Логинова Е.Ю.: Искусство управления в малом бизнесе. - М.: Дашков и К, 2010
8. Маренков Н.Л.: Вступление в профессию бухгалтер. - М: Флинта, 2010

9. Островский О.М.: Учет нематериальных активов. - СПб.: Питер, 2010
10. Пикуза В.И.: Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: Питер, 2010
11. Терентьева Т.В.: Теория бухгалтерского учета. - М.: Вузовский учебник, 2008
12. Фирстова С.Ю.: Вмененка и упрощенка 2008. - М.: Омега-Л, 2008
13. Чернюк А.А.: Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. - Минск: Высшая школа, 2008
14. Швецкая В.М.: Бухгалтерский учет. – М.: Дашков и К, 2008
15. Анциферова И.В.: Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Дашков и К, 2007
16. Астахов В.П. : Бухгалтерский (финансовый) учет. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2007
17. Учет налогов. Комментарий к Налоговому кодексу РФ. Главы 21, 23, 24, 25, 28. – Екб.: Налоги и финансовое право, 2006
18. Герасимов В.Г.: Экономическая теория в структурно-логических схемах. - Белгород: БелГУ, 2006
19. Дейнекин В.Н.: Бухгалтерское дело. - Белгород: БелГУ, 2006
20. Дмитриева И. М.: Бухгалтерский учет и аудит. - М.: Финансы и статистика, 2006
21. Захарьин В.Р.: Строительство за счет собственных средств организации. - М.: Налоговый вестник, 2006

8. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЯМ - экзамен

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения аттестации по модулю. Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения экзамена оценку не ниже «удовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем, на 10 вопросов;
- оценка «хорошо» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем, на 7 вопросов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, верно ответившему менее чем, на 7 вопросов.

Аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически.

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ – итоговый междисциплинарный экзамен

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию и не выполняющие виды учебных занятий и учебных работ, предусмотренных учебным планом, могут быть не допущены к итоговой аттестации.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения итогового междисциплинарного экзамена оценку не ниже «удовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем, на 20 вопросов;
- оценка «хорошо» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем, на 18 вопросов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем, на 17 вопросов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, верно ответившему менее чем, на 7 вопросов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке (установленного образца).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ - программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

11. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Бычков С. С., заместитель директора Департамента бюджетной методологии Минфина России.
2. Опальская А. Л., канд. экон. наук, председатель Комитета по бухгалтерскому учету и налогообложению в госучреждениях ИПБ России, автор книг и статей по учету и налогообложению в госучреждениях
3. Фуцай О. В., эксперт по бухгалтерскому учету для государственных (муниципальных) учреждений.