

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НОЧУ ОДПО  
«Акцион-МЦФЭР»



Д.А. Зацепин

«19» июля 2023 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

**«ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР ГОССЕКТОРА. «СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
СУБЪЕКТА» (КОД В) - 2024»**

(объем 120 академических часа(ов))

## 1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) профессиональных компетенций необходимых для следующих видов профессиональной деятельности:

- ведение бухгалтерского учета;
- составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- налоговый учет и отчетность;
- контроль деятельности учреждения и финансовое планирование.

В результате освоения программы слушатель будет:

### **знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете
- федеральные стандарты учета и отчетности в госсекторе
- нормативно-правовые документы о бухгалтерской (финансовой) отчетности в бюджетной сфере
- судебная практика по вопросам бухгалтерского учета
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
- основы и практика применения законодательства РФ о налогах, сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении
- судебная практика по налогообложению
- судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми фактами хозяйственной жизни
- законодательство Российской Федерации о системе финансового планирования в бюджетной сфере, о контрактной системе в сфере государственных (муниципальных) закупок, организации платных услуг (работ)
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

### **уметь:**

- определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику
- вести контроль за входящими и исходящими первичными учетными документами
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- заполнять формы бухгалтерской отчетности согласно требованиям федеральных стандартов
- проверять правильность показателей в отчетных формах посредством их сверки через контрольные соотношения
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составления налоговой отчетности
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и предоставления налоговой отчетности
- исправлять ошибки в налоговом учете и отчетности
- обосновывать принятые решения при проведении внутреннего контроля, ревизий, налоговых и иных проверок
- понимать цели и процедуры внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля учреждения
- составлять план финансово-хозяйственной деятельности
- обосновывать расходы и доходы экономического субъекта согласно требованиям бюджетного законодательства и порядку применения бюджетной классификации Российской Федерации

- вести закупочную деятельность в Единой информационной системе и на Едином агрегаторе малых закупок
- определять объем платных услуг (работ)
- определять себестоимость платных услуг (работ)
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах

**владеть:**

- владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета и отчетности
- владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период

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

**3. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** - 120 академических часа(ов), 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.	Цифровизация бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности	10	4	6	-
2.	Первичные учетные документы и регистры учета в госучреждении	18	6	12	-
3.	Учет имущества и обязательств по федеральным стандартам	22	8	14	-
4.	Особенности оформления отдельных бухгалтерских операций	18	7	11	-
5.	Составление и представление бухгалтерской (бюджетной) и налоговой отчетности с учетом изменений	17	7	10	-
6.	Начисление и уплата налогов и взносов в бюджетной сфере	10	4	6	-
7.	Расчеты с персоналом и контрагентами	14	5	9	-
8.	Контроль и подготовка к проверкам	10	4	6	-
<b>A</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>120</b>	<b>45</b>	<b>75</b>	<b>-</b>

**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

<b>1.</b>	<b><i>Цифровизация бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности</i></b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
1.1.	Переход государственных (муниципальных) учреждений на централизацию бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности	3	1	-	2
1.2.	Анализ деятельности учреждения и государственный финансовый контроль в системе SMART-контроль	2	1	-	1
1.3.	Централизованная система электронного документооборота	5	2	-	3
<b>2.</b>	<b><i>Оформление первичных учетных документов и регистров учета в госучреждении</i></b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>12</b>
2.1.	Новые формы первичных учетных документов по учету имущества	4	2	-	2
2.2.	Формы первичных учетных документов для отражения задолженности	4	1	-	3
2.3.	Формы первичных учетных документов для подотчетных лиц	3	1	-	2
2.4.	Оформление электронных регистров бухгалтерского учета	3	1	-	2
2.5.	Настройка электронного документооборота в бухгалтерской программе	4	1	-	3
<b>3.</b>	<b><i>Учет имущества и обязательств по федеральным стандартам</i></b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>14</b>
3.1.	Учет основных средств в госучреждении	4	2	-	2
3.2.	Учет материальных запасов в госучреждении	4	1	-	3
3.3.	Учет нематериальных активов в госучреждении	3	1	-	2
3.4.	Учет биологических активов в госучреждении	3	1	-	2
3.5.	Учет на забалансовых счетах в госучреждении	3	1	-	2
3.6.	Учет денежных средств и денежных документов	3	1	-	2
3.7.	Учет объектов операционной аренды	2	1	-	1
<b>4.</b>	<b><i>Особенности оформления отдельных бухгалтерских операций</i></b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>11</b>
4.1.	Применение методов бухгалтерского учета и профессиональных суждений в нестандартных и сложных ситуациях	10	4	-	6
4.2.	Применение бюджетной классификации с учетом изменений	8	3	-	5
<b>5.</b>	<b><i>Составление и представление бухгалтерской (бюджетной) и налоговой отчетности с учетом изменений</i></b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
5.1.	Изменения в инструкциях и формах по бухгалтерской (бюджетной) отчетности	10	4	-	6
5.2.	Анализ ФХД в разрезе пояснительной записки	7	3	-	4
<b>6.</b>	<b><i>Начисление и уплата налогов и взносов в бюджетной сфере</i></b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
6.1.	Единый налоговый платеж и новые правила уплаты налогов	3	1	-	2
6.2.	Новые формы отчетов по взносам на страхование	4	2	-	2
6.3.	Методы снижения налоговой нагрузки на госучреждение	3	1	-	2
<b>7.</b>	<b><i>Расчеты с персоналом и контрагентами</i></b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>9</b>
7.1.	Изменения и сложные случаи в выплатах сотрудникам	7	3	-	4

7.2.	Взаимодействие с отделом госзакупок	7	2	-	5
<b>8.</b>	<b>Контроль и подготовка к проверкам</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
8.1.	Мероприятия внутреннего контроля в учреждении	5	2	-	3
8.2.	Порядок составления учетной политики в госучреждении	5	2	-	3
	<b>ИТОГО:</b>	<b>119</b>	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>74</b>

## 6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

**Тема 1.1.** Переход государственных (муниципальных) учреждений на централизацию бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности:

- государственная программа «Цифровая среда»;
- электронный СМАРТ-контроль;
- двухуровневая методология учета.

**Тема 1.2.** Анализ деятельности учреждения и государственный финансовый контроль в системе СМАРТ-контроль:

- новые методы госфинконтроля;
- определение СМАРТ-контроля;
- контроль в системе «Электронный бюджет».

**Тема 1.3.** Централизованная система электронного документооборота:

- способы ведения электронного документооборота;
- методы хранения электронных документов;
- электронная подпись;
- график документооборота;
- учетная политика.

**Тема 2.1.** Новые формы первичных учетных документов по учету имущества:

- акт о консервации и расконсервации основных средств;
- акт приема-передачи имущества в личное пользование;
- решение о прекращении признания активами НФА;
- решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества;
- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;
- требование-накладная;
- акт приемки товаров, работ, услуг.

**Тема 2.2.** Формы первичных учетных документов применять для отражения задолженности:

- виды задолженности;
- акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам;
- решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами;
- решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам;
- решение о восстановлении кредиторской задолженности.

**Тема 2.3.** Формы первичных учетных документов для подотчетных лиц:

- электронные документы для расчетов с подотчетниками;
- электронные документы для расчетов с командировочными;
- оформление оплаты проезда в отпуск сотрудникам, которые работают на Крайнем Севере.

**Тема 2.4.** Оформление электронных регистров бухгалтерского учета:

- журналы по ошибкам прошлых лет;
- журнал по забалансовым счетам;
- ведомость по доходам физлиц.

**Тема 2.5.** Настройка электронного документооборота в бухгалтерской программе:

- внутренний ЭДО;
- внешний ЭДО.

**Тема 3.1.** Учет основных средств в госучреждении:

- признаки актива;
- критерии основного средства;

- ввод основного средства в эксплуатацию;
- списание имущества;
- инвентарный номер;
- безвозмездное поступление основных средств.

**Тема 3.2.** Учет материальных запасов и незавершенного производства в госучреждении:

- группы запасов;
- единица учета запасов;
- стоимость запасов;
- списание запасов.

**Тема 3.3.** Учет нематериальных активов в госучреждении:

- критерии нематериальных активов;
- счета учета для нематериальных активов;
- права пользования активом;
- амортизация нематериальных активов.

**Тема 3.4** Учет биологических активов в госучреждении:

- учет животных и растений;
- биологическая продукция;
- инвентаризация активов.

**Тема 3.5.** Учет на забалансовых счетах в госучреждении:

- учет БСО и ценные подарки за балансом;
- имущество, выданное в личное пользование;
- отражение задолженности за балансом;
- учет имущества на счетах 01 и 02.

**Тема 3.6.** Учет денежных средств и денежных документов:

- нарушения при работе с денежными документами;
- выдача и учет топливных карт, путевок и прочих денежных документов.

**Тема 3.7.** Учет объектов операционной аренды:

- изменение в правилах учета аренды;
- коды КОСГУ для учета операций аренды;
- новые счета учета.

**Тема 4.1.** Применение методов бухгалтерского учета и профессиональных суждений в нестандартных и сложных ситуациях:

- резерв при электронной приемке;
- учет имущества, полученного в дар;
- складской учет;
- профсуждение бухгалтера;
- расчеты с учредителем.

**Тема 4.2.** Применение бюджетной классификации с учетом изменений:

- новые правила для КОСГУ, КВР и КБК;
- КОСГУ для расчетов с контрагентами;
- расходы на пожарную безопасность;
- КОСГУ для покупки имущества;
- КОСГУ для ремонтных работ.

**Тема 5.1.** Изменения в инструкциях и формах по бухгалтерской (бюджетной) отчетности:

- отчетность за полугодие и квартал;
- отражение задолженности в отчетности.

**Тема 5.2.** Анализ ФХД в разрезе пояснительной записки:

- таблицы и формы в составе пояснительной записки;
- текстовая часть пояснительной записки.

**Тема 6.1.** Единый налоговый платеж и новые правила уплаты налогов:

- уведомление по единому налоговому платежу;
- отражение единого налогового платежа в налоговом и бухгалтерском учете;

- уплата налога на прибыль;
- новые правила по НДС.

**Тема 6.2.** Новые формы отчетов по взносам на страхование:

- отчет ЕФС-1;
- РСВ.

**Тема 6.3.** Методы снижения налоговой нагрузки на госучреждение:

- оптимизация налогообложения;
- экономия на взносах и НДФЛ при самозанятых сотрудниках;
- льготы по налогу на прибыль;
- амортизационная премия.

**Тема 7.1.** Изменения и сложные случаи в выплатах сотрудникам:

- выплаты сотрудникам по-новому МРОТ;
- ошибки в таблице учета рабочего времени;
- выплаты отпускных и пособий.

**Тема 7.2.** Взаимодействие с отделом госзакупок:

- интеграция ЕИС и бухгалтерских программ;
- сверка контрактов (договоров);
- регламент взаимодействия специалистов бухгалтерии и отдела закупок.

**Тема 8.1.** Мероприятия внутреннего контроля в учреждении:

- проведение инвентаризации;
- оформление документов после внутренних проверок;
- система внутреннего контроля в учреждении.

**Тема 8.2.** Порядок составления учетной политики в госучреждении:

- формат учетной политики;
- порядок инвентаризации;
- правила внутреннего контроля;
- учет имущества в учетной политике.

## 7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденных тем слушателю предлагается задание для самоконтроля - тестирование из общего числа вопросов, относящихся к материалам пройденного раздела. Доступ к материалам следующего раздела слушатель получает после того, как ответит не менее, чем на 10 вопросов задания для самоконтроля.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

### 8.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. Бюджетный кодекс РФ, принятый Государственной Думой 17.07.1998;
2. Налоговый кодекс РФ, принятый Государственной Думой 16.07.1998 ;
3. Гражданский кодекс РФ, принятый Государственной Думой 22.12.1995;
4. Земельный кодекс РФ, принятый Государственной Думой 28.09.2001;
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях, принятый Государственной Думой 20.12.2001;
6. Трудовой кодекс РФ, принятый Государственной Думой 21.12.2001
7. Постановление Минтруда России от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»;
8. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 № 1702 «О порядке установления величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации»;
9. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

10. Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 № 13 «Об утверждении Правил осуществления капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации за счет средств федерального бюджета»;
11. Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 № 590 «О порядке осуществления федеральным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств»;
12. Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
13. Приказ Казначейства России от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;
14. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы"»;
15. Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"»;
16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
17. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"»;
18. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"»;
19. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
20. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"»;
21. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"»;
22. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов"»;
23. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"»;
24. Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы"»;
25. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы"»;
26. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям"»;
27. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах"»;
28. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу"»;
29. Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы"»;



30. Приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам"»;
31. Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность"»;
32. Приказ Минфина России от 15.06.2021 № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна"»;
33. Приказ Минфина России от 30.12.2015 № 221н «О Порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета»;
34. Приказ Минфина России 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»;
35. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;
36. Приказ Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
37. Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
38. Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;
39. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
40. Приказ Минфина России 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»;
41. Приказ ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ (документа об оказании услуг) в электронной форме»;
42. Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте"»;
43. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
44. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
45. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
46. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
47. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
48. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
49. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

50. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
  51. Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
  52. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  53. Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
  54. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
  55. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
  56. Федеральный закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ «О переводном и простом векселе»;
  57. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
  58. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

## **8.2. 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. Леевик Ю.С.: Бухгалтерский финансовый учет. - СПб.: Питер, 2010;
  6. Маренков Н.Л.: Вступление в профессию бухгалтер. - М: Флинта, 2010;
  7. Орлова Т.М.: Практикум по комплексному экономическому анализу хозяйственной деятельности. - М.: КНОРУС, 2010;
  8. Островский О.М.: Учет нематериальных активов. - СПб.: Питер, 2010;
  9. Пикуза В.И.: Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: Питер, 2010;
- Терентьева Т.В.: Теория бухгалтерского учета. - М.: Вузовский учебник, 2008.

## **8.3. ДРУГИЕ ИСТОЧНИКИ:**

1. Бухгалтерская справочная система «Система Госфинансы» <https://www.gosfinansy.ru/>
2. Федеральные стандарты для госсектора <http://fedstandart.ru/>
3. Электронный журнал «Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах» <https://e.budzheto.ru/>
4. Электронный журнал «Учет в учреждении» <https://e.budgetnik.ru/>
5. Электронный журнал «Зарплата в учреждении» <https://e.zpbudgetnik.ru/>
6. Специализированный информационный портал <https://www.budgetnik.ru/>.
7. Сервис, чтобы определить КВД, КВР и КОСГУ <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/16/127228/>
8. Электронная библиотека записей специализированных вебинаров «Видеосеминары» <http://video.budgetnik.ru/>
9. Сервис «Учетная политика» <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/150/213/>
10. Как арендатору отразить в учете получение имущества в операционную аренду // Система госфинансы // <https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45576/>;
11. Как бюджетному и автономному учреждению отразить в бухучете плановые показатели // Система Госфинансы // <https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44868/>;
12. Как инспекторы сопоставят 6-НДФЛ с 2-НДФЛ, РСВ и данными из других источников // Система Госфинансы // <https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45580/>;
13. Как перенести имущество на новые счета бухучета // Система Госфинансы // <https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44829/>;
14. Какими первичными документами оформить передачу материальных запасов ответственным лицам // Система Госфинансы // <https://www.gosfinansy.ru/#/document/86/118427/>;
15. Новое электронное решение о проведении инвентаризации. Образец для всех // Электронный журнал «Учет в учреждении», № 10, 2022 // [https://vip.gosfinansy.ru/#/document/189/989949/bssPhr9](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/189/989949/bssPhr9;);
16. Ваши действия в январе из-за нового ЕНП и объединения фондов // Электронный журнал «Учет в учреждении», № 1, 2023 // <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/192/41728/>;

17. Какие электронные подписи оформить и как. Схема взаимодействия // Электронный журнал «Учет в учреждении», № 7, 2022 // <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/189/976883/bssPhr7>;
18. СПЕЦПРОЕКТ. Учетная политика // Система Госфинансы // <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/16/128731/tit1/>;
19. Как составить и сдать годовую отчетность // Система Госфинансы // <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/16/130297/>;
20. Сборник электронных первичных документов и регистров по участкам учета // Система Госфинансы // <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/16/130621>
21. Тест для профессионалов. Найдите все ошибки в первичке // Электронный журнал «Учет в учреждении», № 10, 2018 // <https://www.gosfinansy.ru/#/document/189/672988/4>
22. Типовые проводки для бюджетных учреждений. Расчеты с дебиторами по доходам // Система Госфинансы // <https://www.gosfinansy.ru/#/document/117/46623/>;
23. Как работать в сервисе «Оценка документов» // Система Госфинансы // <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/16/121547/>;
24. Федеральные стандарты госсектора 2018–2025 годов с комментариями // Система Госфинансы // <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/16/103302/>;
- Сопоставительные таблицы по бюджетной классификации, в том числе увязка КВР и КОСГУ // Система Госфинансы // <https://vip.gosfinansy.ru/#/document/16/123209/actual/>

## **9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее, чем на 17 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 удостоверение о повышении квалификации (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 и финансовой отчетности в государственном секторе Минфина России.
2. Опальский А.Ю., методолог бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений, преподаватель университета «Акцион360»;
- Казанцева Ю.Е., начальник финансово-экономического отдела ФКУ ЦНТЛ ФСИН России.