Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Е.С. Симбирских

«_____» _____ 20 21 г.

Дополнительная профессиональная программа

(повышения квалификации)

Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетном учреждении

Киров 2021

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью реализации программы повышения квалификации является совершенствование у бухгалтеров государственных (муниципальных) учреждений общих и профессиональных компетенций, необходимых для ведения бухгалтерского учета и сдачи отчетности в условиях изменяющегося бюджетного законодательства. В процессе решаются следующие задачи: –изучение изменений и практики применения законодательства РФ о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в государственном секторе, а также бюджетного законодательства; –изучение методологии организации учета бухгалтерского учета экономического субъекта в соответствии с законодательными нормами и актуальными нормативными требованиями; –изучение практических вопросов внедрения безналичных способов расчетов по банковским картам и организация бухгалтерского учета таких расчетов; –изучение принципов составления отчетности, методик выявления ошибок в отчетности и их исправления.
2.КАТЕГОРИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ	
2.1	К освоению программы повышения квалификации допускаются лица имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
2.2	Сфера профессиональной деятельности[1]: Ведение бухгалтерского учета: Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта: • Составление (оформление) первичных учетных документов • Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта • Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы • Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов • Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой • Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов • Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив • Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации • Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни: • Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей • Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета • Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств • Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта • Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни: • 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 • Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги • Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных 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
3.ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1	Нормативный срок освоения программы – 116 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы слушателей.

[1] Приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015г. N 35697)

4.ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

4.1	заочная

5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года.
Занятия проводятся по мере комплектования групп.

График обучения / Форма обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
заочная	4	4	6 недель

День недели	Тема занятий	Трудоемкость
пятница	Сущность, содержание и принципы бухгалтерского учета, Документация и инвентаризация в бухгалтерском учете	7
понедельник	Бухгалтерский баланс	7
среда	Счета бухгалтерского учета и двойная запись	7
понедельник	Учет денежных средств	7
среда	Учет расчетов	7
четверг	Учет расчетов	7
пятница	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	6
понедельник	Учет производственных запасов	7
среда	Учет основных средств и нематериальных активов	7
четверг	Учет основных средств и нематериальных активов	7
пятница	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	7
понедельник	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг), Учет выпуска готовой продукции и ее продаж	7
среда	Учет выпуска готовой продукции и ее продаж	7
четверг	Учет финансовых результатов	7
пятница	Учет собственного капитала	6
понедельник	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	7
среда	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	6

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ: ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИЙСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ [2]

ПК-1 (ПК-1): способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 (ПК-14): способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

ПК-3 (ПК-17): способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;

ПК-4 (ПК-22): способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

[2]Компетенции даны на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 №1327. В скобках указан номер компетенции по ФГОС

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	принципы, цели, задачи бухгалтерского учета учреждений государственного сектора и методы его ведения в учреждении; –нормативно-правовую базу в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности учреждений государственного сектора; –современные требования к оформлению бухгалтерских операций по объектам учета, по формированию бухгалтерской отчетности учреждений государственного сектора; –особенности ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности для учреждений, имеющих тип бюджетное и автономное; –новые правила применения бюджетной классификации Российской Федерации бюджетными и автономными учреждениями во взаимосвязи с бухгалтерскими операциями; –основные методологические проблемы, возникающие в практике ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской отчетности учреждений государственного сектора.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	формировать аналитические счета бухгалтерского учета во взаимосвязи с кодами бюджетной классификации Российской Федерации; –применять бюджетную классификацию Российской Федерации при получении доходов и осуществлении расходов; –формировать бухгалтерские операции по учету активов, обязательств, источников финансирования деятельности учреждения, операций, их изменяющих, финансовых результатов; –отслеживать изменения в нормативно-правовой базе в области бухгалтерского учета и отчетности учреждений государственного сектора, а также профессионально реагировать на эти изменения; –составлять на основе данных бухгалтерского учета бухгалтерскую отчетность, проверять достоверность показателей отчетности и их соответствие между собой; –давать квалифицированные консультации по конкретным вопросам, возникающим в области ведения бухгалтерского учета государственного сектора. –аналитически обрабатывать учетную и отчетную информацию с целью принятия хозяйственных решений и получения оценки эффективности функционирования учреждения.
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	специальной терминологией в области бухгалтерского учета; –навыками самостоятельного применения способов и приемов ведения бухгалтерского учета в государственном секторе; –логикой отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности; –навыками использования учетной информации для принятия профессиональных управленческих решений в целях повышения рационального использования ресурсов учреждения; –навыками выявлять проблемы в области организации бухгалтерского учета и определять способы их решения

Слушатель, прошедший обучение по программе профессиональной переподготовки должен выполнять следующие трудовые функции:

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	
	Наименование	Код
Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5
	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5
	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	В/01.6
	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	В/02.6
	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	В/03.6
	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	В/04.6

7. УЧЕБНЫЙ ПЛАН									
№ п/п	**Наименование дисциплин (модулей)**	**ОТ* час.**	Аудиторные занятия, час		Дистанционные занятия, час		ВЗ * час.	СРС* час.	**Форма аттестации**
			Лк*	ПЗ, СЗ, ЛЗ	Лк*	ПЗ, СЗ, ЛЗ			

1.	**Теория бухгалтерского учета. Изменения в законодательстве 2019 года, основные изменения в бухгалтерском учете и отчетности по приказу № 209н**	**6**			**6**				
1.1	Нормативно-правовая база при организации и ведении бухгалтерского учета в учреждениях государственного сектора.	2			2				
1.2	Изменения в инструкциях по бухгалтерскому учету. В инструкциях по отчетности и инструкции по применению первичных документов	2			2				
1.3	Формирование счетов бухгалтерского учета во взаимосвязи с кодами бюджетной классификации Российской Федерации.	2			2				
2.	**Бухгалтерский учет имущества и денежных средств.**	**22**				**12**		**10**	
2.1	Учет основных средств (критерии отнесения имущества к основным средствам, амортизация основных средств, бухгалтерский учет операций).	4				**2**		**2**	
2.2	Учет нематериальных активов (критерии отнесения имущества к нематериальным активам, бухгалтерский учет операций, учет объектов, полученных по лицензионному договору).	4				**2**		**2**	
2.3	Учет непроизведенных активов (учет земельных участков).	4				**2**		**2**	
2.4	Учет материальных запасов (критерии отнесения имущества к материальным запасам, бухгалтерский учет операций).	4				**2**		**2**	
2.5	Учет денежных средств (отражение операций с денежными средствами на забалансовых счетах, учет поступлений денежных средств через pos-терминалы).	6				**4**		**2**	
3	**Учет расчетов с дебиторами**	**28**			**4**	**14**		**10**	
3.1	Учет расчетов по доходам (нормативное регулирование доходной деятельности учреждений, виды и классификация доходов, доходы от собственности, доходы от платной деятельности, доходы от операции с активами, доходы от субсидий и грантов, доходы от средств ОМС, доходы от безвозмездных поступлений).	6				**4**		**2**	
3.2	Учет расчетов по ущербу и иным доходам (виды ущербов, материальная ответственность сотрудников, расчеты по суммам принудительного изъятия).	4				**2**		**2**	

3.3	Учет расчетов с подотчетными лицами (расчеты с командированными сотрудниками, расчеты наличными деньгами, расчеты безналичными перечислениями, расчеты по денежным документам, удержание невозвращенных подотчетных сумм, перевод задолженности подотчетных лиц на счет задолженности по ущербам).	4				**2**		**2**	
3.4	Учет расчетов с прочими дебиторами (расчеты по вычетам по НДС, расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам, расчеты с учредителем по показателям стоимости особо ценного имущества).	8			2	**4**		**2**	
3.5	Особенности расчетов с дебиторами в валюте.	2			2				
3.6	Списание безнадежной дебиторской задолженности.	4				2		2	
4	**Учет расчетов по обязательствам**	**12**				**6**		**6**	
4.1	Учет расчетов по платежам в бюджеты (НДФЛ, налог на прибыль, налог на имущество, земельный налог, прочие платежи в бюджет).	4				2		2	
4.2	Учет расчетов с поставщиками, исполнителями и подрядчиками при авансировании.	4				2		2	
4.3	Списание невостребованной кредиторской задолженности.	4				2		2	
5	**Санкционирование расходов**	**16**				**8**		**8**	
5.1	Общие положения по санкционированию расходов.	4				2		2	
5.2	Аналитика счетов санкционирования.	4				2		2	
5.3	Обязательства учреждения (принятые обязательства, принятые денежные обязательства, принимаемые обязательства, отложенные обязательства).	4				2		2	
5.4	Плановые назначения, утвержденные планом финансово-хозяйственной деятельности.	4				2		2	
6	**Финансовый результат**	**12**			**6**	**6**			
6.1	Доходы будущих периодов.	4			2	2			
6.2	Расходы будущих периодов.	4			2	2			
6.3	Резервы предстоящих расходов (виды резервов, порядок формирования резервов, учет операций, что прописать в учетной политике).	4			2	2			
7	**Бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений**	**20**			**10**	**10**			
7.1	Общие принципы формирования бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений	4			2	2			
7.2	Состав квартальной и годовой отчетности.	4			2	2			

7.3	Порядок сравнения Отчета о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723) и Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).	4			2	2			
7.4	Общие правила заполнения Пояснительной записки (ф. 0503760).	4			2	2			
7.5	События после отчетной даты.	4			2	2			
Практики (стажировки)									не предусмотрено
Итоговая аттестация									Экзамен
	ИТОГО	**116**			26	56		34	

Содержание учебных дисциплин (модулей).

Модуль 1. Теория бухгалтерского учета

№ п/п	**Наименование разделов (тем, элементов и т.д.)**
1.1	Сущность, содержание и принципы бухгалтерского учета
1.2	Бухгалтерский баланс
1.3	Счета бухгалтерского учета и двойная запись
1.4	Документация и инвентаризация в бухгалтерском учете
Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Модуль 2. Бухгалтерский учет и отчетность

№ п/п	**Наименование разделов (тем, элементов и т.д.)**
2.1	Учет денежных средств
2.2	Учет расчетов
2.3	Учет расчетов с персоналом по оплате труда
2.4	Учет производственных запасов
2.5	Учет основных средств и нематериальных активов
2.6	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)
2.7	Учет выпуска готовой продукции и ее продаж
2.8	Учет финансовых результатов
2.9	Учет собственного капитала
2.10	Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Модуль 3. Учет расчетов с дебиторами

№ п/п	Наименование разделов (тем, элементов и т.д.)
2.1	Учет расчетов по доходам (нормативное регулирование доходной деятельности учреждений, виды и классификация доходов, доходы от собственности, доходы от платной деятельности, доходы от операции с активами, доходы от субсидий и грантов, доходы от средств ОМС, доходы от безвозмездных поступлений).
2.2	Учет расчетов по ущербу и иным доходам (виды ущербов, материальная ответственность сотрудников, расчеты по суммам принудительного изъятия).
2.3	Учет расчетов с подотчетными лицами (расчеты с командированными сотрудниками, расчеты наличными деньгами, расчеты безналичными перечислениями, расчеты по денежным документам, удержание невозвращенных подотчетных сумм, перевод задолженности подотчетных лиц на счет задолженности по ущербам).
2.4	Учет расчетов с прочими дебиторами (расчеты по вычетам по НДС, расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам, расчеты с учредителем по показателям стоимости особо ценного имущества).
2.5	Особенности расчетов с дебиторами в валюте.
2.6	Списание безнадежной дебиторской задолженности.
Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Модуль 4. Учет расчетов по обязательствам

№ п/п	Наименование разделов (тем, элементов и т.д.)
2.1	Учет расчетов по платежам в бюджеты (НДФЛ, налог на прибыль, налог на имущество, земельный налог, прочие платежи в бюджет).
2.2	Учет расчетов с поставщиками, исполнителями и подрядчиками при авансировании.
2.3	Списание невостребованной кредиторской задолженности.
Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Модуль 5. Санкционирование расходов

№ п/п	Наименование разделов (тем, элементов и т.д.)
2.1	Общие положения по санкционированию расходов.

2.2	Аналитика счетов санкционирования.
2.3	Обязательства учреждения (принятые обязательства, принятые денежные обязательства, принимаемые обязательства, отложенные обязательства).
2.4	Плановые назначения, утвержденные планом финансово-хозяйственной деятельности.
Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Модуль 6. Финансовый результат

№ п/п	Наименование разделов (тем, элементов и т.д.)
2.1	Доходы будущих периодов.
2.2	Расходы будущих периодов.
2.3	Резервы предстоящих расходов (виды резервов, порядок формирования резервов, учет операций, что прописать в учетной политике).
2.4	Доходы будущих периодов.
Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Модуль 7. Бухгалтерская отчетность казенных и автономных учреждений

№ п/п	Наименование разделов (тем, элементов и т.д.)
2.1	Общие принципы формирования бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений
2.2	Состав квартальной и годовой отчетности.
2.3	Порядок сравнения Отчета о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723) и Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).
2.4	Общие правила заполнения Пояснительной записки (ф. 0503760).
2.5	События после отчетной даты.
Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ломовцева, Н. Н.	Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учеб. пособие 191 с.	М.: Кнорус, 2016
Л1.2	Глущенко, А. В.	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях учреждениях [Электронный ресурс]: учебник 347 с.	Юрайт, 2019

9.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Золотарёва, Г.И., Смородинова, Н.И.	Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник 232 с.	М.: КноРус, 2018
Л2.2	Ковалёва, Т.М.	Бюджетная политика и бюджетное планирование в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. пособие 128	М.: КноРус, 2016
Л2.3	Булгакова, С.В., Сапожникова, Н.Г.	Теория бухгалтерского учета (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учебник 192 с.	М.: КноРус, 2019
Л2.4	Гоголева, О.Л.	Учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие и рабочая тетрадь для практических занятий обучающихся экономического факультета (направление подготовки 38.03.01 «Экономика»)	Киров: Вят. ГСХА, 2016
Л2.5	Коренкова, С. И.	Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие 195 с.	Юрайт, 2019

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	budgetnik.ru единый портал финансовой информации для специалистов госучреждений [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. и прогр. - Режим доступа: http://www.budgetnik.ru, свободный. - Загл. с экрана.
Э2	Контур-Бухгалтерия Бюджет [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. и прогр. - Режим доступа: http://skatb.ru, свободный. - Загл. с экрана.
Э3	Минфин России Официальный сайт [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. и прогр. - Режим доступа: http://minfin.ru/ru/, свободный. - Загл. с экрана.
Э4	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл. с экрана

9.3. Перечень информационных технологий

9.3.1 Перечень программного обеспечения

9.3.1.1	Операционнаясистемасемейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
9.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
9.3.1.3	АнтивирусноеПО Kaspersky Endpoint Security
9.3.1.4	FreeCommander 2009/02b
9.3.1.5	GoogleChrome 39/0/21/71/65
9.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
9.3.1.7	AdobeReader XI 11/0/09

9.3.2 Перечень информационных справочных систем

9.3.2.1	Справочно-правовые системы "Консультант Плюс", "Гарант Аэро"

10. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	
	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
10.1	Занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, обеспеченных необходимым материально-техническим оборудованием. учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: • Д208 – Компьютер в сборе: OLDI 146T, монитор 15” LG - 1 шт., Экран с электроприводом Screen Media Champion 366*274MW - 1 шт., Проектор Toshiba X3000 DLP - 1 шт., КоммутаторAlliedTelesysAT-FS7116L-50 16 портов 10/100/Мбит/с - 1 шт. • Д210 – Устройство управления экраном и проектором - 1 шт., Доска маркерная - 1 шт., Экран с электроприводом - 1 шт., Проектор EpsonEB-X02 - 1 шт., Фильтр сетевой - 1 шт., Источник БП SmartKingLSDSMK-1250A- 1 шт., Колонки MikrolabPro-2 mk3- 1 шт., Коммутатор VSA и стерео аудио на 2 входа ExtronVSW 2 VGAA - 1 шт., Компьютер в сборе: монитор LGL1742SE-BF - 1 шт. учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: • Д208 – Компьютер в сборе: OLDI 146T, монитор 15” LG - 1 шт., Экран с электроприводом Screen Media Champion 366*274MW - 1 шт., Проектор Toshiba X3000 DLP - 1 шт., КоммутаторAlliedTelesysAT-FS7116L-50 16 портов 10/100/Мбит/с - 1 шт. • Д205 – Компьютер в сборе: монитор Acer V173Ab17'' - 1 шт., Настенный экран с электроприводом - 1 шт., Проектор Toshiba TLP X3000 - 1 шт., Источник БП UPSAPCBK 650EI - 1 шт. учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: • Д208 – Компьютер в сборе: OLDI 146T, монитор 15” LG - 1 шт., Экран с электроприводом Screen Media Champion 366*274MW - 1 шт., Проектор Toshiba X3000 DLP - 1 шт., КоммутаторAlliedTelesysAT-FS7116L-50 16 портов 10/100/Мбит/с - 1 шт. • Д205 – Компьютер в сборе: монитор Acer V173Ab17'' - 1 шт., Настенный экран с электроприводом - 1 шт., Проектор Toshiba TLP X3000 - 1 шт., Источник БП UPSAPCBK 650EI - 1 шт. учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации: • Д208 – Компьютер в сборе: OLDI 146T, монитор 15” LG - 1 шт., Экран с электроприводом Screen Media Champion 366*274MW - 1 шт., Проектор Toshiba X3000 DLP - 1 шт., КоммутаторAlliedTelesysAT-FS7116L-50 16 портов 10/100/Мбит/с - 1 шт. • Д205 – Компьютер в сборе: монитор Acer V173Ab17'' - 1 шт., Настенный экран с электроприводом - 1 шт., Проектор Toshiba TLP X3000 - 1 шт., Источник БП UPSAPCBK 650EI - 1 шт.
	КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
10.2	Гамулинская Надежда Валериановна, 1977 г.р- кандидат экономических наук, доцент, кафедрый бухгалтерского учета и финансов, стаж 18 лет
10.3	Семенова Наталия Валентиновна, 1977 г.р. - кандидат экономических наук, доцент, стаж 18 лет
10.4	Гоголева Ольга Леонидовна, 1976 г.р. - старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, стаж 18 лет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах: - самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины); - подготовка к лекционным и практическим занятиям; - подготовка к мероприятиям текущего контроля; - подготовка к промежуточной аттестации. При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины. Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения
промежуточной аттестации обучающихся по программе дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации)

Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетном учреждении

Киров 2021

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине применяется аналитическая шкала оценивания:

Шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания			
		неудовлетво-рительно	удовлетвори-тельно	хорошо	отлично
		Описание показателя			
1	Уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Низкий уро-вень усвоения материала. Продемонстрирова но незнание зна-чительной части про-граммного материала	Представлены знания только основного материала, но не усвоены его деталей	Твердое знание материала	Высокий уро-вень усвоения материала, продемонстрирован о умение тесно увязы-вать теорию с практикой

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим промежуточную аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации

Вопросы для экзамена:

1. Основные принципы бухгалтерского учета
2. Учет кассовых операций
3. Учет операций на расчетных счетах
4. Инвентаризация денежных средств
5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
6. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
7. Учет расчетов по налогам и сборам
8. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
9. Учет расчетов с подотчетными лицами
10. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
11. Учет расчетов с учредителями
12. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
13. Учет расчетов по кредитам банков и займам
14. Инвентаризация расчетов
15. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда
16. Порядок расчета заработной платы, доплат и других выплат
17. Учет удержаний из заработной платы
18. Учет поступления материалов
19. Учет отпуска материалов со склада
20. Инвентаризация производственных запасов
21. Учет поступления основных средств
22. Учет амортизации основных средств
23. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств
24. Учет выбытия основных средств
25. Инвентаризация основных средств
26. Особенности учета нематериальных активов
27. Учет затрат и выхода продукции основного производства
28. Учет затрат на обслуживание производства и управление
29. Учета затрат вспомогательных производств
30. Учет выпуска готовой продукции
31. Учет расходов на продажу
32. Учет продажи готовой продукции
33. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности
34. Учет прочих доходов и расходов
35. Учет прибылей и убытков
36. Учет уставного (складочного) капитала
37. Учет резервного и добавочного каптала
38. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка
39. Содержание и техника формирования бухгалтерского баланса
40. Содержание и техника формирования отчета о финансовых результатах

Вариант 1

1.Единицей бухгалтерского учета производственных запасов является:
1) инвентарный номер;
2) номенклатурный номер;
3) однородная группа материалов;
4) наименование материалов.

2. Учет основных средств на счете 01 «Основные средства» ведется:
1) по первоначальной стоимости, включая НДС;
2) по первоначальной стоимости;
3) по фактическим затратам приобретения (с исключением НДС;
4) по остаточной стоимости.

3. Поступление товаров на склад от подотчетных лиц отражается записью:
1) Д 41 К 60;
2) Д 41 К 71;
3) Д 41 К 62;
4) Д 41 К 73.

4. Активы могут быть приняты к бухгалтерскому учету как основные средства при единовременном выполнении условий:
1) использование в производстве продукции (работ, услуг);
2) использование в течение длительного времени (более 12 месяцев);
3) предназначены для последующей перепродажи;
4) амортизационный период превышает 1 год;
5) способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

5. К доходам от обычных видов деятельности относят:
1) поступления от продажи основных средств;
2) курсовые разницы;
3) выручку от продажи продукции;
4) суммы дооценки активов.

6. Подотчетное лицо обязано отчитаться за полученные и израсходованные суммы по возвращении из командировки на территории РФ в течение:
1) 2 дней;
2) 3 дней;
3) 10 дней;
4) но приказу руководителя.

7. Сопоставление дебетового и кредитового оборотов на счете 90 за отчетный период показывает:
1) выручку организации за отчетный период;
2) расходы по продажам организации отчетного периода;
3) финансовый результат организации отчетного периода.

8. Куда относят убытки от списания дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности?
1) за счет прибыли, остающейся в распоряжении организации;
2) на текущие расходы организации;
3) на прочие расходы организации.

9. Начисление процентов по кредитам банка, полученным на строительство инвестиционного актива, после принятия его на учет отражаются по дебету счета:
1) 08;
2) 23;
3) 91;
4) 99.

10. Метод, предполагающий использование остаточной стоимости основных средств, для определения годовой суммы амортизации:

1) метод списания стоимости пропорционально объему продукции;
2) метод списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
3) линейный метод;
4) метод уменьшаемого остатка.

11. Определите сумму НДФД, если заработная плата работника за февраль составила 15000 руб., премия за производственные показатели – 8000 руб., материальная помощь – 4500 руб. работнику предоставляются стандартные вычеты на 3-х детей в возрасте до 18 лет.

12. Перечислите первичные учетные документы по учету материалов.

13. Значение счета 20 «Основное производство».

14. ООО «Луч» ведет строительство складского помещения собственными силами. Заработная плата работников, занятых в строительстве, составила 150 000 руб. Удержан НДФЛ 16 500 руб. Для организации установлен тариф страховых взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 3,4%.
Требуется составить бухгалтерские проводки, произвести необходимые расчеты, указать первичные учетные документы.

Вариант 2

1. Лимит расчетов наличными денежными средствами по одной сделке составляет:

1) 60 000 руб.;
2) 100 000 руб.;
3) организация определяет сумму лимита по специальной формуле;
4) нет ограничения.

2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

1) 3 месяцев;
2) 6 месяцев;
3) 11 месяцев;
4) 12 месяцев.

3. На каком счете бухгалтерскою учет может быть отражена операция, связанная с начислением штрафа за невыполнение договорных обязательств?

Г) 26;
2) 28;
3) 91;
4) 94.

4. Приобретен хозяйственный инвентарь стоимостью 45 тысяч рублей за единицу и сроком службы 6 месяцев. Его принятие к учету отражается следующим образом:

1) Д 08 К 60;
2) Д 10 К 60;
3) Д 41 К 60;
4) Д 002.

5. При каких условиях выдаемся новый аванс подотчетному лицу?

1) при наличии свободных денег в кассе организации:
2) при наличии командировочного удостоверения;
3) при полном расчете по предыдущим авансам:
4) за три дня до начала командировки.

6. Начисление амортизации по нематериальным активам отражается в учете:

1) Д 26 К 05;
2) Д 26 К 04;

3) применяются оба варианта.

7. При хранении ценных бумаг в депозитарии расходы по оплате услуг депозитария отражаются по дебету счета:
1) 90;
2) 91;
3) 99.

8. На сумму удержанного налога на доходы физических лиц составляется бухгалтерская запись:
1) Д 70 К 68;
2) Д 68 К 70;
3) Д 70 К 69;
4) Д 69 К 70.

9. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается:
1) не менее чем в двойном размере или по желанию работодателя в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха;
2) не менее чем в двойном размере;
3) в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха;
4) не менее чем в двойном размере или по желанию работника в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха.

10. Выберите, какие из перечисленных удержаний являются обязательными:
1) профсоюзные взносы;
2) налог на доходы физических лиц;
3) по исполнительным листам;
4) за брак;
5) по кредитам, полученным в банках.

11. Определите сумму пособия по временной нетрудоспособности, если доход работника за 2015 г. 650 000 руб., за 2016 г. 660 000 руб. Больничный лист с 01 апреля по 10 апреля 2017 г. Страховой стаж работника составляет 4 года 5 месяцев.

12. Перечислите первичные учетные документы по учету основных средств.

13. Значение счета 02 «Амортизация основных средств».

14. Организацией приобретены строительные материалы на общую сумму 236 000 руб., в т.ч. НДС - 18%. Затраты по доставке составили 10 620 руб., в т.ч. НДС – 18%.
Расход строительных материалов за месяц составил:
- на ремонт центрального офиса – 150 000 руб.;
- на ремонт механического цеха (вспомогательное производство) – 40 000 руб.
В соответствии с учетной политикой предприятия фактическая стоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы».
Требуется составить бухгалтерские проводки, произвести необходимые расчеты, указать первичные у четные документы.