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

Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий



## Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетном учреждении

Аннотация дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации)

## 1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ЛИСЦИПЛИНЫ

- 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<sup>1</sup>:

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

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> 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)

3.1 Нормативный срок освоения программы – 116 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебн слушателей.	
A + ODIA + OFFICIAL	ной работь
4.ФОРМА ОБУЧЕНИЯ	