

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Академия Управления»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО «Академия Управления»

Н.А. Кузнецова

«11» января 2021 г.

**Программа дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации)
«Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетной сфере»**

Тюмень, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---------|
| Пояснительная записка | 3 - 6 |
| Учебно – тематический план | 7 |
| Содержание разделов и тем | 8 - 11 |
| Календарный учебный график | 12 |
| Организационно-педагогические условия | 13 - 14 |
| Планируемые результаты | 14 - 15 |
| Оценочные и методические материалы | 16 - 19 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативно – правовую основу разработки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (извлечения);
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (извлечения);
- Гражданский кодекс РФ от 26.01.1996 N 14-ФЗ (часть вторая) (извлечения);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 29.08.2014) "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";
- Профессиональный стандарт. Бухгалтер. Утвержден Приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н;
- иные федеральные законы и нормативно-правовые документы в сфере бухгалтерского учета.

Тип программы: программа дополнительного профессионального образования повышения квалификации.

Срок освоения программы: 72 часа.

Режим занятий: стандартный – 5 дней по 8 часов в день.

Категория обучающихся: руководители и специалисты.

Форма обучения: очная, очно – заочная, заочная, дистанционная, вебинар.

Формы аттестации обучающихся: итоговая аттестация.

Цель программы: совершенствование базовых и профессиональных знаний, практических навыков, необходимых для осуществления непосредственной деятельности, связанной с осуществлением бухгалтерского учета.

Задачами освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации является:

- формирование знаний о типах государственных (муниципальных) учреждениях;
- выявление общих и отличительных моментов в методологии учета,

- изучение правил организации учета в зависимости от источника финансирования,
- ознакомление с общими принципами организации учета финансовых и нефинансовых активов,
- изучение правил формирования бухгалтерской и бюджетной отчетности,
- принятие управленческих решений по результатам контроля эффективности использования бюджетных средств казенными, бюджетными и автономными учреждениями.

В соответствии с гл.10 ст. 76 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетной сфере» учитывает профессиональный стандарт «Бухгалтер»:

Наименование выбранного профессионального стандарта: Деятельность в области бухгалтерского учета.

Основная цель вида профессиональной деятельности: 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. Составление и представление консолидированной отчетности.

Наименование обобщенной трудовой функции: Ведение бухгалтерского учета. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения. Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Наименование трудовой функции: А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. С/01.7 Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы).

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

Необходимые умения: 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.

В процессе обучения, обучающиеся совершенствуют свои **компетенции** в области закупок, а также получают новые компетенции, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности (*согласно, федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования – 380301 Экономика, от 12.08.2020 Приказ № 954*):

- ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;
- ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;
- ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
- ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Программой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации предусмотрена итоговая аттестация.

По окончании дополнительной профессиональной программы повышения квалификации проводится итоговая аттестация в форме устного экзамена (собеседование), обучающемуся выдается удостоверение установленного образца (Приложение № 1).

Программа предназначена для повышения квалификации руководителей и специалистов по вопросам совершенствования и (или) получение новой компетенции специалистов в сфере закупок, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации, а также основных положений и инструкций в соответствии с прилагаемым «Списком нормативных правовых актов и нормативно-технических документов, рекомендуемых для изучения».

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| № п/п | Наименование разделов и тем | Всего часов | В том числе: | | Форма контроля |
|-------|---|-------------|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| | | | лекционные занятия | самостоятельная работа | |
| 1 | Организация бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях как информационной основы государственного финансового контроля. | 14 | 8 | 6 | |
| 2 | Учет нефинансовых активов | 12 | 6 | 6 | |
| 3 | Учет финансовых активов. | 10 | 6 | 4 | |
| 4 | Учет расчетов по принятым обязательствам. | 12 | 6 | 6 | |
| 5 | Учет доходов и расходов, финансовых результатов. | 12 | 6 | 6 | |
| 6 | Отчетность государственных и муниципальных учреждений. | 10 | 6 | 4 | |
| | <i>Итоговая аттестация.</i> | 2 | 2 | - | Устный экзамен (собеседование) |

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ

Тема 1. Организация бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях как информационной основы государственного финансового контроля

Законодательные и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях.

Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных и муниципальных учреждений. Элементы бухгалтерской (финансовой) отчетности и объекты бухгалтерского учета. Оценка элементов бухгалтерской (финансовой) отчетности и признание объекта в бухгалтерском учете. Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения субъектов сектора государственного управления.

Содержание бухгалтерского учета и отчетности государственных и муниципальных учреждений. Функции и задачи учета. Принципы учета. Субъекты и объекты учета. Предмет и метод учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета. Функции бухгалтерских служб. Права и обязанности главных бухгалтеров. Первичные учетные документы. Правила документооборота и технология обработки учетной информации. Учетные регистры. Формы учета. План счетов и структура счета бухгалтерского учёта. Бюджетная классификация и ее значение в организации аналитического учета доходов и расходов хозяйствующего субъекта.

Тема 2. Учет нефинансовых активов.

Назначение счетов раздела «Нефинансовые активы» Плана счетов.

Первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов, являющихся предметом договора лизинга (сублизинга). Понятие балансовой стоимости объектов нефинансовых активов. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов. Переоценка нефинансовых активов.

Учет нефинансовых активов в пути. Учет основных средств. Понятие амортизации основных средств. Порядок начисления и учет амортизации основных средств. Переоценка основных средств. Сроки переоценки основных средств и порядок ее отражения в учете.

Учет нематериальных и непроизведенных активов. Учет и документальное оформление операций по поступлению, выбытию и внутреннему перемещению объектов нематериальных активов. Порядок начисления амортизации нематериальных активов.

Понятие и классификация произведенных активов. Порядок формирования первоначальной стоимости произведенных активов при принятии их к учету. Аналитический учет объектов произведенных активов. Учет и документальное оформление операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов произведенных активов. Учет объектов произведенных активов в виде земельных участков, неотделимых от земельных участков капитальных расходов, а также природных ресурсов.

Учет материальных запасов. Понятие и классификация материальных запасов в бухгалтерском учете государственных и муниципальных учреждений. Формирование фактической стоимости материальных запасов при принятии их к учету. Аналитический учет и его роль в организации контроля за сохранностью материальных запасов. Учет и документальное оформление операций по поступлению материальных запасов. Учет и документальное оформление операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию. Учет и документальное оформление операций по списанию материальных запасов.

12 Учет товаров - иного движимого имущества учреждения. Учет наценки на товары. Учет готовой продукции иного движимого имущества учреждения.

Тема 3. Учет финансовых активов.

Понятие денежных средств государственного и муниципального учреждения. Учет операций по движению денежных средств учреждения. Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства.

Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации. Денежные средства в кассе учреждения. Денежные документы.

Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации. Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути. Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации. Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации.

Определение, классификация и оценка финансовых вложений. Учет операций по формированию вложений (инвестиций) в объекты финансовых активов. Учет операций по формированию балансовой стоимости финансовых активов. Условия принятия к учету активов в качестве финансовых вложений. Изменение оценки отдельных видов вложений в учете и отчетности. Требования к предоставлению данных о финансовых вложениях в бюджетной отчетности. Документооборот и ведение бюджетного учета финансовых вложений. Учет вложений в ценные бумаги (облигации, векселя, иные ценные бумаги, кроме акций). Аналитический учет финансовых вложений. Ценные бумаги, кроме акций. Акции и иные формы участия в капитале. Иные финансовые активы.

Документооборот и отражение в учете операций по расчетам с дебиторами по доходам. Учет расчетов с дебиторами по доходам в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления и в разрезе аналитических счетов. Учет расчетов по выданным авансам, перечисленным учреждениями (кроме авансов, выданных 13 подотчетным лицам). Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам. Учет операций по перечислению авансов в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления.

Учет операций по расчетам с подотчетными лицами.

Учет расчетов по недостачам, хищениям в соответствии с КОСГУ.

Расчеты по ущербу основным средствам. Расчеты по ущербу нематериальным активам. Расчеты по ущербу произведенным активам.

Расчеты по ущербу материальных запасов. Расчеты по недостачам денежных средств. Расчеты по недостачам иных финансовых активов.

Отражение в учете сумм выявленных недостач, хищений, потерь, отнесенных за счет виновных лиц, сумм, поступивших в возмещение причиненного учреждению ущерба. Отражение в учете сумм, списанных с баланса в связи с не установлением виновных лиц.

Тема 4. Учет расчетов по принятым обязательствам

Учет санкционирования расходов. Счета санкционирования расходов.

Право на принятие обязательств в текущем финансовом году. Право на принятие обязательств в очередном финансовом году.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в соответствии с КОСГУ. Состав и порядок отражения в учете расчетов с поставщиками, подрядчиками. Отражение в учете суммы поставленных поставщиками материальных ценностей и оказанных услуг, перечисления средств в оплату приобретенного имущества и оказанных услуг, зачета обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам в счет перечисленной ранее предварительной оплаты.

Списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности: порядок оформления и отражения в учете.

Учет расчетов по заработной плате и расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда.

Расчеты по налогу на доходы физических лиц, расчеты по налогу на прибыль организаций, расчеты по налогу на добавленную стоимость, 14 расчеты по прочим платежам в бюджет, расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование, расчеты по налогу на имущество организаций, расчеты по земельному налогу.

Отражение в учете начисленных сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет по расходам

Тема 5. Учет доходов и расходов, финансовых результатов

Бухгалтерские записи по отражению в учете операций с доходами: признание доходов, начисление налогов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджет за счет соответствующих доходов, начисление сумм возвратов доходов плательщикам, списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности по доходам, источникам финансирования дефицита бюджета, предоставленным займам, ссудам, нереальной ко взысканию, зачисление в доход текущего отчетного периода договорной стоимости выполненных и сданных заказчику отдельных этапов готовой продукции, работ, услуг, списание балансовой стоимости реализованных активов, списание расходов, связанных с реализацией активов.

Бухгалтерские записи по отражению в учете операций с расходами.

Сопоставление сумм начисленных расходов с суммами начисленных доходов для отражения результатов финансовой деятельности учреждения по методу начисления.

Порядок осуществления операций при заключении счетов текущего финансового года.

Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.

Операции при заключении счетов текущего финансового года. Отражение в учете суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки,

Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов. Отражение в учёте доходов и расходов будущих периодов. Учет резервов.

Тема 6. Отчетность государственных и муниципальных учреждений

Формирование бюджетной отчетности как одна из стадий бюджетного процесса. Субъекты отчетности. Понятие отчетности об исполнении бюджетов и ее состав. Дополнительные формы отчетности. Общие правила формирования показателей отчетности. Порядок представления отчетности. Проверка представления отчетности.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бюджетной отчетности. Общие требования к порядку и срокам проведения инвентаризации.

Итоговая аттестация. Устный экзамен (собеседование).

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график – часть учебной программы, определяющая продолжительность обучения, последовательность обучения, итоговой аттестации.

Учебный год: круглогодичное обучение, согласно поданным заявкам. График обучения может корректироваться для дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, исходя из особенностей учебного процесса АНО ДПО «Академия Управления», наполняемости учебных групп, графика регистрации групп АНО ДПО «Академия Управления», графика обучения без изменения сроков и количества часов дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

Срок освоения программы: 72 часа.

Количества учебных дней: 9 дней.

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, дистанционная, вебинар.

Очная форма обучения:

| Учебный день | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Объем лекционных часов | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 6 |
| Объем самостоятельной работы | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Итоговая аттестация | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 |

Очно – заочная форма обучения:

| Учебный день | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Объем лекционных часов | 4 | 6 | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Объем самостоятельной работы | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итоговая аттестация | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 |

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

АНО ДПО «Академия Управления» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетной сфере» обеспечивается преподавательским составом, удовлетворяющим следующие условия:

- На должность преподавателя назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

- Опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Особые условия допуска к работе. Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой

должности.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные классы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации обучающимся.

Организация обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающиеся получают доступ к печатным и электронным образовательным и информационным ресурсам программ, по которым они проходят обучение.

Печатные и (или) электронные образовательные и информационные ресурсы укомплектованы учебно-методическими материалами, в т. ч. печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), видеоматериалами, методическими пособиями, распечатками, вспомогательной и справочной информацией, ссылками на ресурсы в сети Интернет и другой полезной информацией по тематике программ обучения.

Перечень материально-технического обеспечения:

- Компьютер;
- Моноблок с встроенной веб камерой;
- Видеоматериалы (ролики, учебные фильмы)
- презентации в электронном виде;
- нормативно – законодательная база в электронном формате;
- учебные тесты;
- плакаты по пожарной безопасности, ГО и ЧС, оказание первой помощи.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации освоения программы обучающиеся должны:

Уметь:

- ориентироваться и применять законодательные и нормативные акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях;
- определять тип операций сектора государственного управления;
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции, осуществляемые в рамках деятельности финансируемой из бюджета и приносящей доход;

- группировать информацию о проводимых операциях с целью отражения ее в бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений;
- проводить контроль эффективности использования бюджетных средств казенными, бюджетными и автономными учреждениями.

Знать:

- содержание законодательно-нормативных актов, регулирующих учет в государственных (муниципальных) учреждениях;
- особенности финансирования государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- особенности организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях;
- порядок отражения бухгалтерских операций формирующих учетно-аналитическую информацию о выполнении государственных (муниципальных) заданий и о деятельности приносящей доход;
- методологию контроля эффективности использования бюджетных средств казенными, бюджетными и автономными учреждениями

Владеть:

- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- навыками использования информации бюджетного учета в процессе принятия управленческих решений.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Освоение дополнительной профессиональной образовательной программы (повышение квалификации) завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме устного экзамена (собеседование).

Для проведения экзамена разрабатываются экзаменационные вопросы и билеты, составленные с учетом методических требований, установленных учебной программой. При положительном результате экзамена выставляется итоговая оценка «Сдал», при отрицательном - «Не сдал».

При успешном завершении итоговой аттестации обучающемуся выдаются документы установленного образца о прохождении обучения. (Приложение № 1).

ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

1. Законодательные и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях.
2. Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных и муниципальных учреждений.
3. Элементы бухгалтерской (финансовой) отчетности и объекты бухгалтерского учета.
4. Оценка элементов бухгалтерской (финансовой) отчетности и признание объекта в бухгалтерском учете.
5. Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения субъектов сектора государственного управления.
6. Содержание бухгалтерского учета и отчетности государственных и муниципальных учреждений (функции и задачи учета, принципы учета, субъекты и объекты учета, предмет и метод учета).
7. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
8. Организация бухгалтерского учета. Функции бухгалтерских служб. Права и обязанности главных бухгалтеров.
9. Первичные учетные документы. Правила документооборота и технология обработки учетной информации. Учетные регистры.
10. План счетов и структура счета бухгалтерского учёта.
11. Понятие и виды нефинансовых активов (НФА)
12. Порядок формирования первоначальной стоимости НФА
13. Особенности формирования стоимости НФА в рамках приносящей доход деятельности
14. Порядок определения сроков полезного использования отдельных видов НФА

15. Понятие и виды основных средств. Классификация основных средств в бюджетных учреждениях.
16. Формирование первоначальной стоимости основных средств при безвозмездном получении.
17. Документооборот при поступлении и внутреннем перемещении основных средств в бюджетном учреждении.
18. Учет расходов на ремонт и модернизацию основных средств
19. Переоценка основных средств и отражение ее результатов в бюджетном учете.
20. Синтетический и аналитический учет основных средств.
21. Отражение в бюджетном учете операций по поступлению и внутреннему перемещению основных средств.
22. Порядок отражения выбытия основных средств в учете бюджетных учреждений.
23. Учет продажи основных средств. Порядок определения суммы НДС при продаже основных средств
24. Особенности списания основных средств, находящихся в оперативном управлении
25. Амортизация основных средств: порядок начисления и отражение в учете.
26. Особенности начисления амортизации основных средств в зависимости от их стоимости
27. Особенности учета амортизации библиотечных фондов
28. Инвентаризация основных средств и документальное оформление ее результатов в бюджетном учете.

**Список нормативных правовых актов и нормативно-технических документов,
рекомендуемых для изучения**

1. Конституция Российской Федерации (извлечения);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (извлечения);
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (извлечения);
5. Гражданский кодекс РФ от 26.01.1996 N 14-ФЗ (часть вторая) (извлечения);
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
7. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
11. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете»;
12. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 29.08.2014) "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";
13. Профессиональный стандарт. Бухгалтер. Утвержден Приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н;
14. Справочно-правовая система Консультант.

| | |
|---|--|
|  <p>Удостоверение является документом о повышении квалификации</p> | <h2>УДОСТОВЕРЕНИЕ</h2> <p>о повышении квалификации</p> <p>Настоящее удостоверение выдано</p> <p>В том, что он(она) с «__» __ 20__ года по «__» __ 20__ года, прошел(а) обучение</p> <p>в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия Управления»</p> <p>По программе:</p> <p>В объеме __ часов</p> <p>Директор</p> <p>Н.А. Кузнецова</p> <p>г. Тюмень, 201__ год</p> |
| <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Лицензия № 001 серия 72-Л 01 № 0002120 от 17.01.2019 г</p> | |