

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

«СОГЛАСОВАНО»
Директор ООО "Ваш бухгалтер"
г. Ставрополя
А. А. Духина



«15» ноября 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ЧОУ ДПО «СКИДО»
А.М. Навныкин



«15» ноября 2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ**

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ»

Форма обучения - очная

Объём занятий:

Всего:	-72 час.(2 з.е.)
в. т. ч.: аудиторная работа	-52 час.(1,45 з.е.)
самостоятельная работа	-18 час.(0,5 з.е.)
итоговая форма контроля	- 2 час. (0,05 з.е.)
зачет с оценкой	

РАЗРАБОТАНО:

Кудряшов О. А.
«15» ноября 2021 г.

Ставрополь, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
 - 1.1. Цель и задачи программы
 - 1.2. Планируемые результаты обучения
 - 1.3. Категория слушателей
 - 1.4. Трудоемкость обучения
 - 1.5. Форма обучения

2. СОДЕЖАНИЕ ПРОГРАММЫ
 - 2.1. Учебный план программы
 - 2.2. Календарный учебный график
 - 2.3. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля)

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
 - 3.1. Оценка уровня знаний, навыков и компетенций слушателей
 - 3.2. Итоговая аттестация

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
 - 4.1. Кадровое обеспечение программы
 - 4.2. Материально-технические условия реализации программы
 - 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи программы

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в форме стажировки «Бухгалтерский учёт» является 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.

Задачи:

- обеспечение глубоких знаний о правовых и организационных основах создания и функционирования государственных (муниципальных) бюджетных, автономных и казенных учреждений с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н.;
- обеспечение глубоких знаний об учете объектов бухгалтерского учета бюджетных, автономных и казенных учреждений с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н;
- обеспечение глубоких знаний о составлении и представлении финансовой отчетности экономического субъекта с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н.

1.2. Планируемые результаты обучения

№	Группа компетенций	Компетенции	Шифр
1	Формирование (ПКФ)	способности обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ПКФ-1
2	Формирование (ПКФ)	способности разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПКФ-2

3	Формирование (ПКФ)	способности проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ПКФ-3
4	Формирование (ПКФ)	способности формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПКФ-4
5	Формирование (ПКФ)	способности проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	ПКФ-5
6	Формирование (ПКФ)	способности составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	ПКФ-6

В результате освоения программы слушатель должен:

ЗНАТЬ	<ul style="list-style-type: none"> • Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле • Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов • Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов • Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни • Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета • Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета • Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) • Методы учета затрат продукции (работ, услуг) • Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда • Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
УМЕТЬ	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе

	<ul style="list-style-type: none"> • Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта • Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта • Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта • Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств • Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
ВЛАДЕТЬ	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 • Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и

	<p>осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
--	--

1.3. Категория слушателей

К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Трудоемкость обучения

Общая трудоемкость обучения по программе составляет:

72 академических часа, (2 зачетные единицы) из них:

52 академических часов (1,45 зачетных единиц) – аудиторные занятия,

18 академических часа (0,5 зачетных единиц) – самостоятельная работа

2 академических часа (0,055 зачетные единицы) – итоговая аттестация

1.5. Форма обучения

Форма обучения: очная

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая трудоём-ность, час.	Всего дист., час,	Дистанционные занятия, час			СРС, час.	Форма контрол я
				Лекции	Практические, семинарские занятия	Лабораторные работы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Правовые и организационные основы создания и функционирования государственного(муниципального) учреждения								
1.	Тема 1. Правовые и организационные основы создания и функционирования государственного	2	2	2				

	(муниципального) учреждения. Имущество учреждения: право на использование и распоряжение имуществом, совершение крупных сделок.							
Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета								
2.	Тема 2. Общие вопросы ведения учета. Рабочий план счетов.	3	2		2		1	
3.	Тема 3. Организации госсектора: первичные документы и регистры бухучета в соответствии с новыми стандартами.	3	2		2		1	
4.	Тема 4. Нефинансовые активы — общие вопросы учета ОС в соответствии с ФСБУ.	3	2		2		1	
5.	Тема 5. Учет основных средств — поступление и использование.	3	2		2		1	
6.	Тема 6. Госзакупки в учреждении: бухгалтерский учет, практические примеры	3	2		2		1	
7.	Тема 7. Выбытие ОС	3	2		2		1	
8.	Тема 8. Инвентаризация в соответствии с новыми стандартами учета в организациях госсектора	3	2		2		1	
9.	Тема 9. Учет нефинансовых активов – материальные запасы.	3	2		2		1	
10.	Тема 10. Учет нефинансовых активов — НМА и НПА	3	2		2		1	
11.	Тема 11. Учет нефинансовых активов – особенности учета товаров и готовой продукции.	3	2		2		1	
12.	Тема 12. Учет нефинансовых активов — затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.	3	2		2		1	
13.	Тема 13. Денежные средства на лицевых счетах учреждения	3	2		2		1	
14.	Тема 14. Учет денежных средств на банковских счетах учреждения и наличных денежных средств	3	2		2		1	

15.	Тема 15. Учет финансовых активов — авансы подотчетным лицам	3	2		2		1	
16.	Тема 16. Ошибки при расчете заработной платы и среднего заработка	3	2		2		1	
17.	Тема 17. Учет обязательств – принятые обязательства. Расчеты с работниками учреждения	3	2		2		1	
18.	Тема 18. Изменения, практические ситуации и судебная практика по расчету пособий	3	2		2		1	
19.	Тема 19. Учет обязательств — прочие кредиторы	3	2		2		1	
20.	Тема 20. Система оплаты труда в бюджетных, автономных, казенных учреждениях	2	2		2			
21.	Тема 21. Учет обязательств – расчеты по платежам в бюджет	2	2		2			
22.	Тема 22. Санкционирование расходов — учет бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), плановых назначений. Учет обязательств	2	2		2			
23.	Тема 23. Учет на забалансовых счетах	2	2		2			
24.	Тема 24. Исправление ошибок в бухгалтерском учете учреждений и отражение их в отчетности практические примеры	2	2		2			
25.	Тема 25. Формулы и простые функции Excel	2	2		2			
Модуль 3. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта								
26.	Тема 26. Общие вопросы подготовки отчетности.	2	2	2				
	Итоговая аттестация	2					2	Зачет с оценкой
Итого:		72	52	4	48		20	

2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график разработан в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в форме стажировки.

В графике указывается последовательность изучения программы в

течение нормативного срока обучения, включая практическое обучение, промежуточные и итоговую аттестации.

Календарный учебный график приведен в Приложение 1.

2.3. Рабочая программа раздела.

Наименование и содержание тем лекций

№ темы	Наименование тем	Часы	Зач.ед.
1.	Тема 1. Правовые и организационные основы создания и функционирования государственного (муниципального) учреждения. Имущество учреждения: право на использование и распоряжение имуществом, совершение крупных сделок. Законодательство, регулирующее деятельность государственных (муниципальных) учреждений в Российской Федерации Особенности правового положения государственных (муниципальных) учреждений. Критерии разделения учреждений на бюджетные, казенные и автономные. Создание учреждений: учредитель, учредительные документы, органы управления. Реорганизация и ликвидация учреждения, в том числе путем изменения типа. Имущество государственных (муниципальных) учреждений, в том числе закрепленное собственником, приобретенное за счет средств, выделенных собственником на его приобретение, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности. Недвижимое и особо ценное движимое имущество.	2	0,055
2.	Тема 26. Общие вопросы подготовки отчетности Понятие текущей и годовой отчетности. Порядок подготовительных работ перед составлением отчетности. Инвентаризация имущества и обязательств. Порядок представления отчетности.	2	0,055
Итого:		4	0,11

Наименование и содержание тем практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование тем	Часы	Зач.ед.
1.	Тема 2. Общие вопросы ведения учета. Рабочий план счетов. Общие вопросы ведения учета в учреждении. Первичные документы. Инвентаризация. Рабочий план счетов	2	0,055
2.	Тема 3. Организации госсектора: первичные документы и регистры бухучета в соответствии с новыми стандартами. Федеральный стандарт о первичных документах и регистрах 00:00:55. Первичные учетные документы 00:03:18. Регистры бухгалтерского учета 00:20:45. Первичные документы по учету ОС 00:26:16. Хранение документов.	2	0,055
3.	Тема 4. Нефинансовые активы — общие вопросы учета ОС в соответствии с ФСБУ. Особенности учета инвентарных объектов. Группировка	2	0,055

	основных средств.		
4.	Тема 5. Учет основных средств — поступление и использование. Реклассификация ОС. Ввод, выдача в эксплуатацию. Внутреннее перемещение. Амортизация ОС. Консервация, ремонт, модернизация ОС. Переоценка. Разукомплектование, частичное списание. Обменные и необменные операции. Поступление ОС. Комиссия по поступлению (выбытию) активов. Принятие к учету в результате необменных операций. Излишки по результатам инвентаризации. Покупка по незначительным ценам.	2	0,055
5.	Тема 6. Госзакупки в учреждении: бухгалтерский учет, практические примеры Отражение в учете обязательств при заключении и расторжении контрактов. Работа с авансами, аванс при расторжении контракта. Работа с обеспечением в учете учреждения-заказчика и учреждения-исполнителя. Учет штрафных санкций за нарушение условий контрактов.	2	0,055
6.	Тема 7. Выбытие ОС Списание ОС с баланса. Утрата экономических выгод и полезного потенциала. Безвозмездное выбытие основных средств. Продажа ОС. Недостача по результатам инвентаризации.	2	0,055
7.	Тема 8. Инвентаризация в соответствии с новыми стандартами учета в организациях госсектора Учетная политика об инвентаризации. Подготовительный этап инвентаризации. Проведение проверки. Сопоставление данных инвентаризации с учетными данными. Отражение результатов.	2	0,055
8.	Тема 9. Учет нефинансовых активов – материальные запасы. Учет материальных запасов. Выбытие материальных запасов.	2	0,055
9.	Тема 10. Учет нефинансовых активов — НМА и НПА Понятие нематериальных активов. Бухгалтерский учет поступления, внутреннего перемещения НМА. Что происходит с нематериальными активами до их списания. Вопросы выбытия (при списании, безвозмездной передаче). Инвентаризация нематериальных активов. Учет нефинансовых активов - непроизведенных активов.	2	0,055
10.	Тема 11. Учет нефинансовых активов – особенности учета товаров и готовой продукции. Учет готовой продукции. Учет товаров .	2	0,055
11.	Тема 12. Учет нефинансовых активов — затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг. Понятие затрат на изготовление готовой продукции, группировка по экономическим элементам и статьям, по счетам бухгалтерского учета. Прямые, накладные и общехозяйственные расходы. Порядок аналитического учета.	2	0,055
12.	Тема 13. Денежные средства на лицевых счетах учреждения Общие положения об учете денежных средств в рамках Плана счетов бухгалтерского учета. Группировка операций с	2	0,055

	денежными средства по счетам казенных, бюджетных и автономных учреждений. Особенности отражения операций на лицевых счетах казенного учреждения, в том числе администратора дохода бюджета, учреждений, осуществляющих полномочия по администрированию доходов бюджета.		
13.	Тема 14. Учет денежных средств на банковских счетах учреждения и наличных денежных средств Учет денежных средств на банковских счетах. Особенности отражения операций с использованием счета переводов в пути. Специальные счета. Учет операций на валютных счетах учреждений. Денежные средства в кассе. Учет денежных документов.	2	0,055
14.	Тема 15. Учет финансовых активов — авансы подотчетным лицам Правила выдачи денежных средств под отчет. Первичные документы, учетные регистры и локальные нормативные документы. Группировка по счетам бухгалтерского учета. Учет сумм, выданных на административно-хозяйственные расходы, для выплаты заработной платы (стипендий). Особенности учета командировочных сумм, в том числе в иностранной валюте.	2	0,055
15.	Тема 16. Ошибки при расчете заработной платы и среднего заработка Ошибки при расчете заработной платы и среднего заработка. Практические примеры расчета зарплаты	2	0,055
16.	Тема 17. Учет обязательств – принятые обязательства. Расчеты с работниками учреждения Отражение обязательств по счетам бухгалтерского учета. Группировка обязательств в соответствии с рабочим планом счетов. Учетные регистры. Расчеты по заработной плате, увязка с кодами операций сектора государственного управления. Первичные документы и учетные регистры — порядок заполнения. Расчеты по прочим выплатам. Расчеты по начислениям по выплатам по оплате труда.	2	0,055
17.	Тема 18. Изменения, практические ситуации и судебная практика по расчету пособий Нормативная база. Общие положения. Изменения с 2019 года. Практические ситуации, судебная практика	2	0,055
18.	Тема 19. Учет обязательств — прочие кредиторы Группировка по счетам бухгалтерского учета. Учетные регистры. Отражение расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение, с депонентами, по удержаниям из оплаты труда. Порядок отражения внутриведомственных расчетов, в том числе казенным учреждениями. Расчеты с прочими кредиторами. Отражение расчетов с учредителями бюджетными и автономными учреждениями	2	0,055
19.	Тема 20. Система оплаты труда в бюджетных, автономных, казенных учреждениях Нормативно-правовое регулирование оплаты труда в учреждениях госсектора. Коллективный договор. Положение об оплате труда работников учреждения. Должностные оклады.	2	0,055

	Компенсационные выплаты. Стимулирующие выплаты. Положение о премировании. Предельный уровень соотношения зарплат. Эффективный трудовой контракт.		
20.	Тема 21. Учет обязательств – расчеты по платежам в бюджет Общие положения об учете расчетов по платежам в бюджеты. Группировка расчетов по платежам в бюджеты по счетам. Регистры бухгалтерского учета. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и уплате в бюджет НДС, налога на прибыль, имущественных налогов и прочих платежей в бюджет. Возможность и ограничения применений специальных налоговых режимов. Общие нормы по начислению и уплате налога на доходы физических лиц. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и уплате НДФЛ. Общие нормы начисления страховых взносов. Учет расчетов по обязательным страховым взносам. Отражение операций по начислению и уплате страховых взносов.	2	0,055
21.	Тема 22. Санкционирование расходов — учет бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), плановых назначений. Учет обязательств Общие положения о санкционировании, в том числе расходов бюджетов. Группировка показателей по санкционированию расходов. Порядок отражения плана финансово-хозяйственной деятельности по счетам санкционирования. Учет сметных (плановых, прогнозных) назначений администраторами доходов бюджетов. Группировка обязательств. Учетные регистры. Бюджетный учет обязательств казенного учреждения.	2	0,055
22.	Тема 23. Учет на забалансовых счетах Общие положения о бухгалтерском учете на забалансовых счетах. Отражение отдельных видов имущества и обязательств на забалансовых счетах.	2	0,055
23.	Тема 24. Исправление ошибок в бухгалтерском учете учреждений и отражение их в отчетности практические примеры Классификация ошибок в соответствии со стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Аналитические счета учета ошибок прошлых лет и исправление ошибок прошлых лет. Ошибки прошлых лет в отчетности.	2	0,055
24.	Тема 25. Формулы и простые функции Excel Вычисления с помощью формул и простых функций. Абсолютные и относительные ссылки. Вычисление периодов с помощью формул и функций. Копирование формата. Специальная вставка.	2	0,055
Итого:		48	1,33

Наименование и содержание тем лабораторных занятий данный вид занятий не предусмотрен учебным планом

Виды и содержание самостоятельной работы слушателя

№	Наименование тем, их	Вид	Форма	Трудоем-
---	----------------------	-----	-------	----------

	краткое содержание;	самостоятельной работы	контроля	кость, час (зач.ед)
1.	Тема 2. Общие вопросы ведения учета. Рабочий план счетов. Общие вопросы ведения учета в учреждении. Первичные документы. Инвентаризация. Рабочий план счетов	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
2.	Тема 3. Организации госсектора: первичные документы и регистры бухучета в соответствии с новыми стандартами. Федеральный стандарт о первичных документах и регистрах 00:00:55. Первичные учетные документы 00:03:18. Регистры бухгалтерского учета 00:20:45. Первичные документы по учету ОС 00:26:16. Хранение документов.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
3.	Тема 4. Нефинансовые активы — общие вопросы учета ОС в соответствии с ФСБУ. Особенности учета инвентарных объектов. Группировка основных средств.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
4.	Тема 5. Учет основных средств — поступление и использование. Реклассификация ОС. Ввод, выдача в эксплуатацию. Внутреннее перемещение. Амортизация ОС. Консервация, ремонт, модернизация ОС. Переоценка. Разукомплектование, частичное списание. Обменные и необменные операции. Поступление ОС. Комиссия по поступлению (выбытию) активов. Принятие к учету в результате необменных операций. Излишки по результатам инвентаризации.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)

	Покупка по незначительным ценам.			
5.	Тема 6. Госзакупки в учреждении: бухгалтерский учет, практические примеры Отражение в учете обязательств при заключении и расторжении контрактов. Работа с авансами, аванс при расторжении контракта. Работа с обеспечением в учете учреждения-заказчика и учреждения-исполнителя. Учет штрафных санкций за нарушение условий контрактов.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
6.	Тема 7. Выбытие ОС Списание ОС с баланса. Утрата экономических выгод и полезного потенциала. Безвозмездное выбытие основных средств. Продажа ОС. Недостача по результатам инвентаризации.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
7.	Тема 8. Инвентаризация в соответствии с новыми стандартами учета в организациях госсектора Учетная политика об инвентаризации. Подготовительный этап инвентаризации. Проведение проверки. Сопоставление данных инвентаризации с учетными данными. Отражение результатов.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
8.	Тема 9. Учет нефинансовых активов – материальные запасы. Учет материальных запасов. Выбытие материальных запасов.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
9.	Тема 10. Учет нефинансовых активов — НМА и НПА Понятие нематериальных активов. Бухгалтерский учет поступления, внутреннего перемещения НМА. Что происходит с нематериальными активами до их списания. Вопросы	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)

	выбытия (при списании, безвозмездной передаче). Инвентаризация нематериальных активов. Учет нефинансовых активов - произведенных активов.			
10.	Тема 11. Учет нефинансовых активов – особенности учета товаров и готовой продукции. Учет готовой продукции. Учет товаров .	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
11.	Тема 12. Учет нефинансовых активов — затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг. Понятие затрат на изготовление готовой продукции, группировка по экономическим элементам и статьям, по счетам бухгалтерского учета. Прямые, накладные и общехозяйственные расходы. Порядок аналитического учета.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
12.	Тема 13. Денежные средства на лицевых счетах учреждения Общие положения об учете денежных средств в рамках Плана счетов бухгалтерского учета. Группировка операций с денежными средствами по счетам казенных, бюджетных и автономных учреждений. Особенности отражения операций на лицевых счетах казенного учреждения, в том числе администратора дохода бюджета, учреждений, осуществляющих полномочия по администрированию доходов бюджета.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
13.	Тема 14. Учет денежных средств на банковских счетах учреждения и наличных денежных средств Учет денежных средств на банковских счетах.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)

	Особенности отражения операций с использованием счета переводов в пути. Специальные счета. Учет операций на валютных счетах учреждений. Денежные средства в кассе. Учет денежных документов.			
14.	Тема 15. Учет финансовых активов — авансы подотчетным лицам Правила выдачи денежных средств под отчет. Первичные документы, учетные регистры и локальные нормативные документы. Группировка по счетам бухгалтерского учета. Учет сумм, выданных на административно-хозяйственные расходы, для выплаты заработной платы (стипендий). Особенности учета командировочных сумм, в том числе в иностранной валюте.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
15.	Тема 16. Ошибки при расчете заработной платы и среднего заработка Ошибки при расчете заработной платы и среднего заработка. Практические примеры расчета зарплаты	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
16.	Тема 17. Учет обязательств – принятые обязательства. Расчеты с работниками учреждения Отражение обязательств по счетам бухгалтерского учета. Группировка обязательств в соответствии с рабочим планом счетов. Учетные регистры. Расчеты по заработной плате, увязка с кодами операций сектора государственного управления. Первичные документы и учетные регистры — порядок заполнения. Расчеты по прочим выплатам. Расчеты по начислениям по выплатам по оплате труда.	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)

17.	Тема 18. Изменения, практические ситуации и судебная практика по расчету пособий Нормативная база. Общие положения. Изменения с 2019 года. Практические ситуации, судебная практика	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
18.	Тема 19. Учет обязательств — прочие кредиторы Группировка по счетам бухгалтерского учета. Учетные регистры. Отражение расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение, с депонентами, по удержаниям из оплаты труда. Порядок отражения внутриведомственных расчетов, в том числе казенным учреждениями. Расчеты с прочими кредиторами. Отражение расчетов с учредителями бюджетными и автономными учреждениями	работа с литературой	собеседование	1 ч. (0,02 з.е.)
	Всего:			18 ч. (0,5 з.е.)

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Оценка уровня знаний, навыков и компетенций слушателей

Текущий контроль на основе собеседования по темам представленным в учебном плане.

3.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация слушателей программы является обязательной и осуществляется после успешного освоения программы в полном объеме. Итоговая аттестация проводится с целью определения уровня компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Итоговая аттестация слушателей осуществляется в форме защиты отчета по стажировке.

Примерные тестовые задания для итоговой аттестации:

1. Имущество организации группируется по:

- Новизне, частоте использования и ценности
- Назначению, важности для организации и способу начисления амортизации
- + Составу, функциональной роли и источникам образования

2. После окончания амортизационного периода амортизация:

- + Перестает начисляться
- Начисляется в меньшем размере
- Начисляется в прежнем размере, но реже

3. Под методом бухгалтерского учета понимают:

- Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета
- + Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета
- Способ ведения бухгалтерского учета в организации

4. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- + Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность
- Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы
- Синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета

5. Полная себестоимость продукции определяется путем суммирования:

- Всех затрат на производство продукции, исчисленных методом калькулирования
- + Производственной себестоимости и внепроизводственных затрат, которые относятся к реализации продукции
- Производственной себестоимости и потерь от брака

6. Предметом бухгалтерского учета является:

- + Финансово-хозяйственная деятельность организации
- Пополнение денежных фондов организации
- Правильный расчет налогов в пользу бюджета

7. Основным измерителем бухгалтерского учета является:

- Нормативно-технический
- + Денежный
- Натурально-вещественный

8. Бухгалтерский учет необходим для:

- Оценки фактического финансового состояния организации
- + Сбора, регистрации и оценки информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях
- Учета движения материальных, финансовых и трудовых ресурсов организации

9. Отличительная черта бухгалтерского учета – это:

- Обязательное документальное подтверждение регистров
- Быстрота получения информации
- + Использование специфических методов сбора и обработки информации

10. Способы ведения бухгалтерского учета:

- + Регламентируются учетной политикой организации
- Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции
- Определяются местным налоговым органом

11. Какой вид учета выполняет организующую роль в народном хозяйстве?

- Оперативный
- Производственный
- + Статистический

12. Укажите понятие, не имеющее отношение к бухгалтерскому балансу:

- + Хозяйственная операция
- Внеоборотные активы
- Отложенные налоговые обязательства

13. Раздел III плана счетов РФ называется:

- Готовая продукция и товары
- + Затраты на производство
- Производственные запасы

14. Назначение оборотно-сальдовой ведомости заключается в:

- + Проверке правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период
- Определении расходов и доходов по управлению и обслуживанию основного производства
- Проверке правильности корреспонденции счетов

15. В период инфляции в значительной степени поможет увеличить прибыль такой способ учета материалов как:

- ЛИФО
- По средневзвешенной себестоимости
- + ФИФО

16. На основании каких первичных документов и регистров осуществляется запись по синтетическому счету 51 «Расчетные счета»?

- + Платежные поручения, выписки с расчетных счетов
- Товарно-транспортные накладные, справки от поставщиков
- Выписки с расчетных счетов, учетные карточки

17. В активе баланса отражают:

- Долгосрочные и краткосрочные обязательства
- Капитал и резервы, внеоборотные активы

+ Оборотные и внеоборотные активы

18. Незавершенное производство – это:

- + Предметы труда, которые находятся в обработке на рабочих местах
- Оборотные активы сферы обращения
- Сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах

19. Излишки выявленных в ходе инвентаризации материальных ценностей относят на:

- Нераспределенную прибыль
- + Прочие доходы
- Прибыли и убытки от прочих видов деятельности

20. Операционные счета бывают:

- + Собираательно-распределительными
- Вспомогательными
- Финансово-результативными

21. По способу включения в себестоимость затраты на производство могут быть:

- Условно-постоянными и условно-переменными
- Обязательными и вмененными
- + Прямыми и косвенными

22. По каким признакам группируются учетные регистры?

- Место составления и назначение
- + Внешний вид и назначение
- Объем информации и срок составления

23. Импортные таможенные пошлины, которые взимаются при ввозе товаров, относятся к:

- + Фактическим затратам на приобретение импортных товаров
- Операционным расходам
- Внереализационным расходам

24. Оборотно-сальдовые ведомости по счету 52 «Валютный счет» ведутся в:

- Валюте
- Российских рублях
- + Валюте и российских рублях

25. Что такое инвентаризация?

- + Сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
- Проверка наличия и состояния материальных ценностей организации

- Проверка имущества с целью определения фактического физического износа и дальнейшего перерасчета амортизации

26. Если в ходе инвентаризации были выявлены недостачи товарно-материальных ценностей, то их отражают на счете:

- 20 «Основное производство»
- + 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»
- 91 «Прочие доходы и расходы»

27. Деление счетов бухгалтерского учета на активные и пассивные – это деление:

- + По отношению к балансу
- В зависимости от того, в какой форме в организации ведется бухгалтерский учет
- В зависимости от источников прихода операций

28. Если в балансе отсутствует статья «Амортизация основных средств», то его называют:

- Балансом-брутто
- + Балансом-нетто
- Предварительным балансом

29. Что такое статья баланса?

- + Экономически однородные виды средств и источников
- Экономически однородные виды средств
- Экономически разнородные виды источников

30. По объему информации выделяют ... бухгалтерские балансы.

- Генеральные и единичные
- + Сводные и единичные
- Общие и детальные

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Кадровое обеспечение программы

Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в форме стажировки «Бухгалтерский учёт» реализуется педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ученую степень и опыт деятельности в соответствующей профессиональной области, а также специалистами и менеджерами коммерческих банков, имеющими опыт работы в банковской сфере.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Материально-техническая база по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в форме стажировки «Современное банковское дело: услуги и операции» соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

4.3.1. Рекомендуемая литература.

4.3.2. Основная литература:

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Ю. В. Прокопьева. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 259 с. — ISBN 978-5-6040592-3-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81302.html>

4.3.3. Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет и анализ : практикум / Л. С. Корабельникова, М. В. Краснова, Т. М. Кузьмина, В. В. Остапова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 172 с. — ISBN 978-5-7014-0860-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87098.html>

4.3.4. Методическая литература:

1. Домбровская, Е. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 : учебно-методическое пособие / Е. Н. Домбровская. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76888.html>

4.3.5. Интернет-ресурсы:

1. Справочно-консультационная система «Консультант Плюс» // www.consultant.ru

4.3.6. Программное обеспечение: не предусмотрено

