

Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
Инновационно - консультационный центр
экономического факультета

УТВЕРЖДАЮ:



Проректор по ДО и МС

Е.Н. Патрина

» октября 2015г.

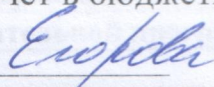
Дополнительная профессиональная программа
Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях
(наименование программы)

Тип программы	<u>повышение квалификации</u>
Трудоемкость программы	<u>72 часа</u>
Документ по итогам обучения	<u>удостоверение</u>

Составитель ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях»

профессор

(занимаемая должность)



(подпись)

Е.М. Егорова

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

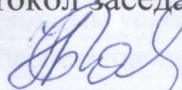
(инициалы, фамилия)

ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и аудит»

«03» сентября 2015г., протокол заседания № 2

Заведующая кафедрой

(подпись)



Н.Н. Балашова

(инициалы, фамилия)

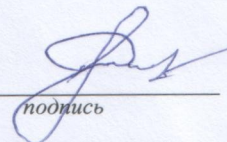
ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» одобрена методической комиссией экономического факультета

Протокол № 1 от 29 сентября 2015г.

дата

Председатель методической комиссии факультета

(подпись)



Т.А. Рудкова

(инициалы, фамилия)

Содержание ДПП

№п./п.	Содержание	Стр.
1.	Общая характеристика образовательной программы	4
1.1.	Цель реализации программы	5
1.2.	Планируемые результаты обучения.	5
1.3.	Требования к уровню подготовки поступающего на обучение	7
2.	Содержание программы	8
2.1	Учебный план	8
2.2.	Учебно-тематический план	8
2.3.	Календарный учебный график	10
3.	Организационно-педагогические условия реализации программы	11
3.1.	Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.	11
3.2.	Материально-технические условия реализации программы	11
3.3.	Требования к информационным условиям	12
3.4.	Учебно-методическое обеспечение программы	13
4.	Оценка результатов освоения программы	13
4.1.	Формы аттестации	13
4.2.	Оценочные материалы	14
4.3.	Оценка качества освоения программы	20
5.	Приложения	21

1. Общая характеристика образовательной программы

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях», реализуемая Инновационно – консультационным центром экономического факультета Волгоградского ГАУ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Университетом с учетом требований рынка труда, федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований.

ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку его качества.

Нормативно-правовую базу разработки ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (редакция от 24.07.2015г.);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ;

Устав ФГБОУ ВО «Волгоградский ГАУ».

Соответствующие направленности (профилю) ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» обобщенные трудовые функции (ОТФ) и трудовые функции, предусмотренные Профессиональным стандартом «Бухгалтер» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061н), перечислены в таблице 1.

Таблица 1

Связь дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ
Дополнительная профессиональная программа «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях»	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061н)	5
	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	5
	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	5
	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	5

1.1.Цель реализации программы

ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» имеет целью формирование и совершенствование компетенций, необходимых для организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

В процессе освоения программы могут быть сформированы компетенции, связанные с признанием, оценкой, документированием, отражением в учетной системе и обобщением в финансовой отчетности информации о хозяйственных операциях бюджетных учреждений.

1.2. Планируемые результаты обучения

Результатом освоения ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» является совершенствование компетенций по организации и ведению бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, с использованием современного организационно-методического инструментария, в соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Бухгалтер» (таблица 2).

Таблица 2

Результаты освоения программы повышения квалификации

Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций				
Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД Ведение бухгалтерского о учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (А/01.5)	Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни бюджетного учреждения, согласно графику документооборота, с проверкой формы, полноты оформления и реквизитов. Систематизация первичных учетных документов, составление сводных учетных документов, передача документов в архив, обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств бюджетного учреждения, в соответствии с учетной политикой.	Составлять (оформлять), проверять и хранить первичные учетные документы, в том числе электронные, содержащие информацию о фактах хозяйственной жизни бюджетного учреждения. Пользоваться компьютерными бухгалтерскими программами, информационными и справочно-правовыми системами.	Основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, правовые акты о документах и документообороте, об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации. Внутренние организационно-распорядительные документы бюджетного учреждения, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных и сводных учетных документов.

	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (А/02.5)	Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета. Отражение в бухгалтерском учете учетных объектов (активов, обязательств) в стоимостной оценке, результатов их переоценки. Составление калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой бюджетного учреждения. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации активов, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов, владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам бюджетного учреждения. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	Основы законодательства РФ: о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном страховании и обеспечении, гражданского, трудового, бюджетного. Практика применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Внутренние организационно-распорядительные документы бюджетного учреждения, регламентирующие правила стоимостного измерения учетных объектов, вопросы оплаты труда. Основы экономики, организации производства и управления в бюджетном учреждении.
--	---	---	---	---

Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (А/03.5)	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 учета. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.	Сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. Подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.	Основы законодательства РФ о порядке составления и представления пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетного учреждения.
--	---	--	---

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Высшее образование (или последние курсы обучающихся по программе ФГОС ВО по подготовке бакалавров направления «Экономика»), среднее профессиональное образование (или последние курсы обучающихся по программе ФГОС СПО (специальность «Экономика и бухгалтерский учет»)), дополнительное профессиональные программы (программы переподготовки, программы повышения квалификации) в функциональных областях деятельности организации, связанных с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, при наличии высшего образования - не менее трех лет из последних пяти календарных лет.

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

Таблица 3

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические	самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основы и организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	20	8	2	10	
2.	Бухгалтерский учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	18	6	2	10	
3.	Бухгалтерский учет финансовых активов в бюджетных учреждениях	12	4	2	6	
4.	Бухгалтерский учет обязательств в бюджетных учреждениях	8	2	2	4	
5.	Бухгалтерский учет финансового результата и санкционирования расходов бюджетов в бюджетных учреждениях	7	2	1	4	
6.	Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	7	2	1	4	
Итоговый контроль		Зачет				
Итого		72	24	10	38	

2.2. Учебно-тематический план

Таблица 4

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические	самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основы и организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	20	8	2	10	
1.1	Развитие бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях: ориентация на МСФО	2	1	-	1	
1.2	Правовое регулирование, принципы и задачи бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	6	2	-	4	

1.3	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях (учетная политика)	4	2	2	-	
1.4	Бюджетная классификация РФ - аналитическая основа бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	6	2	-	4	
1.5	Казначейская система исполнения бюджетов.	2	1	-	1	
2.	Бухгалтерский учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	18	6	2	10	
2.1	Основные нормативно-законодательные акты	1	-	-	1	
2.2	Классификация, методы оценки, документальное оформление операций с нефинансовыми активами	5	2	-	3	
2.3	Организационно-методические основы, синтетический и аналитический учет нефинансовых активов: основных средств; произведенных активов; нематериальных активов; амортизации; материальных запасов; вложений в нефинансовые активы; затрат на производство продукции (работ, услуг)	12	4	2	6	
3.	Бухгалтерский учет финансовых активов в бюджетных учреждениях	12	4	2	6	
3.1	Основные нормативно-законодательные акты	1	-	-	1	
3.2	Классификация, оценка, первичное учетное документирование операций с финансовыми активами	4	2	-	2	
3.3	Порядок синтетического и аналитического учета финансовых активов: денежных средств учреждений; финансовых вложений; расчетов по доходам; расчетам по выданным авансам; расчетам по кредитам, займам (ссудам); расчетов с подотчетными лицами; вложений в финансовые	7	2	2	3	

	активы					
4.	Бухгалтерский учет обязательств в бюджетных учреждениях	8	2	2	4	
4.1	Основные нормативные акты	1	-	-	1	
4.2	Учетная классификация обязательств	2	-	-	2	
4.3	Порядок бухгалтерского учета обязательств: расчетов с кредиторами по долговым обязательствам; расчетов по принятым обязательствам; расчетов по платежам в бюджеты	5	2	2	1	
5.	Бухгалтерский учет финансового результата и санкционирования расходов бюджетов в бюджетных учреждениях	7	2	1	4	
5.1	Учетная регламентация, виды финансовых результатов	1	-	-	1	
5.2	Порядок определения финансового результата бюджетного учреждения, его виды (доходы и расходы текущего финансового года, доходы и расходы будущих периодов, финансовый результат прошлых отчетных периодов) и отражение в учете	5	2	1	2	
5.3	Понятие, основные этапы и порядок учета санкционирования расходов бюджетов	1	-	-	1	
6.	Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	7	2	1	4	
6.1	Основные нормативные акты, значение и качественные характеристики бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях.	2	1	-	1	
6.2	Состав и характеристика отчетности в бюджетных учреждениях.	5	1	1	3	
Итоговый контроль		Зачет				
Итого		72	24	10	38	

2.3. Календарный учебный график

№ группы	Период реализации	Примечание
1	с 22-10-2015 г.по 30-11-2015г.	

3. Организационно–педагогические условия реализации ДПП

3.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Педагогические кадры: высшее образование, специальная подготовка в области бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, опыт практической работы в учетных структурах бюджетного учреждения не менее трех лет, возможно наличие сертификата.

3.2. Материально-технические условия реализации программы

Таблица 6

№ п/п	Наименование разделов и тем учебного плана	Описание материально- технической базы теоретических занятий	Описание материально- технической базы практических занятий
1.	Основы и организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	Лекционные аудитории (402, 406), оборудованные мультимедийным оборудованием для презентаций: видеопроектором, средствами звуковоспроизведения, экраном настенным и ноутбуком	Компьютерный сетевой класс для проведения практических занятий, имеющий выход в Интернет
2.	Бухгалтерский учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	Лекционные аудитории (402, 406), оборудованные мультимедийным оборудованием для презентаций: видеопроектором, средствами звуковоспроизведения, экраном настенным и ноутбуком	Компьютерный сетевой класс для проведения практических занятий, имеющий выход в Интернет
3.	Бухгалтерский учет финансовых активов в бюджетных учреждениях	Лекционные аудитории (402, 406), оборудованные мультимедийным оборудованием для презентаций: видеопроектором, средствами звуковоспроизведения, экраном настенным и ноутбуком	Компьютерный сетевой класс для проведения практических занятий, имеющий выход в Интернет
4.	Бухгалтерский учет обязательств в бюджетных учреждениях	Лекционные аудитории (402, 406), оборудованные мультимедийным оборудованием для презентаций: видеопроектором, средствами звуковоспроизведения, экраном настенным и ноутбуком	Компьютерный сетевой класс для проведения практических занятий, имеющий выход в Интернет
5.	Бухгалтерский учет финансового результата и санкционирования расходов бюджетов в бюджетных учреждениях	Лекционные аудитории (402, 406), оборудованные мультимедийным оборудованием для презентаций: видеопроектором, средствами звуковоспроизведения, экраном настенным и ноутбуком	Компьютерный сетевой класс для проведения практических занятий, имеющий выход в Интернет
6.	Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	Лекционные аудитории (402, 406), оборудованные мультимедийным оборудованием для презентаций: видеопроектором, средствами звуковоспроизведения, экраном настенным и ноутбуком	Компьютерный сетевой класс для проведения практических занятий, имеющий выход в Интернет

3.3. Требования к информационным условиям

Таблица 7

№ п/п	Наименование раздела тематического плана	Перечень информационных технологий	Перечень программного обеспечения	Перечень информационных справочных систем
1.	Основы и организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	Microsoft Windows, Office Prof	MS Power Point	СПС Гарант СПС Консультант плюс
2.	Бухгалтерский учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	Microsoft Windows, Office Prof	MS Power Point	СПС Гарант СПС Консультант плюс
3.	Бухгалтерский учет финансовых активов в бюджетных учреждениях	Microsoft Windows, Office Prof	MS Power Point	СПС Гарант СПС Консультант плюс
4.	Бухгалтерский учет обязательств в бюджетных учреждениях	Microsoft Windows, Office Prof	MS Power Point	СПС Гарант СПС Консультант плюс
5.	Бухгалтерский учет финансового результата и санкционирования расходов бюджетов в бюджетных учреждениях	Microsoft Windows, Office Prof	MS Power Point	СПС Гарант СПС Консультант плюс
6.	Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	Microsoft Windows, Office Prof	MS Power Point	СПС Гарант СПС Консультант плюс

3.4. Учебно-методическое обеспечение программы

Таблица 8

№ пп	Наименование разделов и тем учебного плана	Методические указания	Используемые педагогические технологии
1.	Основы и организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие / М.А. Вахрушина, А.С. Бизина, Н.Н. Сибилева, А.А. Соколов; Под ред. М.А. Вахрушиной. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 282 с.	Традиционная, Личностно-ориентированная
2.	Бухгалтерский учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	Экономика общественного сектора: Учебник / Г.А. Ахинов, И.Н. Мысляева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 331 с.	Традиционная, Личностно-ориентированная
3.	Бухгалтерский учет финансовых активов в бюджетных учреждениях	Пашигорева Г.И., Пилипенко В.И., Отраслевые особенности учета в некоммерческих организациях: Учебное пособие – СПб.: Питер, 2014.	Традиционная, Личностно-ориентированная
4.	Бухгалтерский учет обязательств в бюджетных учреждениях	Качкова, О.Е. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]: Монография / О. Е. Качкова, Т. И. Кришталева, В. И. Супроткина и др.; под ред. к.э.н., доцента Качковой О. Е. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 100 с.	Традиционная, Личностно-ориентированная
5.	Бухгалтерский учет финансового результата и санкционирования расходов бюджетов в бюджетных учреждениях	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие/Н.Н. Балашова, Е.М. Егорова.- Волгоград ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2015.- 224с.	Традиционная, Личностно-ориентированная
6.	Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений		

4. Оценка результатов освоения программы

4.1. Формы аттестации

Итоговый контроль знаний осуществляется путем сдачи зачета. Зачет состоит из последовательного выполнения контрольных заданий, ответов на тесты и вопросы по темам ДПП. На выполнение каждого контрольного задания отводится не менее 30 мин.

Зачет проводится, в форме собеседования, экзаменатором с уровнем квалификации и опытом работы не ниже уровня, предъявляемого к педагогическим кадрам (п.3.1).

По итогам собеседования экзаменатор принимает решение: «зачтено» или «не зачтено».

Критерии оценки «Зачтено» - Слушатель обнаруживает всестороннее, системное знание учебного материала, грамотно излагает свои мысли. Показывает глубокие знания сущности, основ регулирования и методов ведения

бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях владеет учетной терминологией. В результате следует считать компетенции сформированными на достаточном уровне, что свидетельствует о положительных результатах освоения ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях».

Критерии оценки «Не зачтено»- Слушатель не знает основные термины и понятия. В усвоении материала имеются существенные пробелы, изложение недостаточно самостоятельное, несистематизированное, содержит существенные ошибки, аргументация слабая, умения не проявлены, речь бедная. В результате следует считать, что компетенции не сформированы. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенций свидетельствует об отрицательных результатах освоения ДПП «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях».

4.2. Оценочные материалы

Таблица 8

Паспорт комплекта оценочных средств итоговой аттестации

Предмет оценивания	Объект оценивания	Показатели оценки
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)	Контрольные задания и вопросы по теме 1 Контрольные задания и вопросы по теме 2 Контрольные задания и вопросы по теме 3 Контрольные задания и вопросы по теме 4 Контрольные задания и вопросы по теме 5 Контрольные задания и вопросы по теме 6 Тесты для самоконтроля	<i>Знает:</i> теоретико-концептуальные и организационно-методические основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях <i>Умеет:</i> применять учетно-методического инструментария для отражения в системе бухгалтерского учета хозяйственных операций в бюджетных учреждениях <i>Владеет:</i> методами признания, оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета бюджетных учреждений нефинансовых и финансовых активов, обязательств, финансовых результатов деятельности

Контрольные задания и вопросы

Контрольные задания и вопросы по теме 1:

- 1.Приведите основные понятия и охарактеризуйте правовой статус бюджетной организации АПК.
- 2.В чем суть развития бухгалтерского учета в бюджетных организациях АПК, с позиций ориентации на МСФО ОС?
- 3.Назовите основные нормативно-законодательные акты, регулирующие бухгалтерский учет в бюджетных организациях.

4. Назовите принципы и задачи бухгалтерского учета в бюджетных организациях АПК.
5. Назовите организационно-технические и методические аспекты учетной политики бюджетной организации.
6. Назовите виды бюджетной классификации РФ.
7. Почему бюджетная классификация РФ выступает аналитической основой бухгалтерского учета в бюджетных организациях АПК?
8. В чем суть казначейской системы исполнения бюджетов?

Контрольные задания и вопросы к теме 2:

1. Назовите основные нормативно-законодательные акты, регулирующие учет нефинансовых активов бюджетных организаций АПК.
2. Что такое нефинансовые активы бюджетной организации? Какие виды активов относятся к нефинансовым активам (учетная классификация)?
3. Назовите критерии признания нефинансовых активов бюджетной организации в качестве учетных объектов.
4. Назовите методы бухгалтерской оценки нефинансовых активов. Охарактеризуйте каждый метод.
5. Назовите виды первичных учетных документов, применяемых для отражения в учете операций с нефинансовыми активами.
6. Охарактеризуйте порядок синтетического и аналитического учета нефинансовых активов.

Контрольные задания и вопросы по теме 3:

1. Назовите основные нормативно-законодательные акты, регулирующие учет финансовых активов бюджетных организаций АПК.
2. Что такое финансовые активы бюджетной организации?
3. Приведите учетную классификацию финансовых активов бюджетной организации.
4. Назовите и опишите методы бухгалтерской оценки финансовых активов.
5. Назовите виды первичных учетных документов, применяемых для отражения в учете операций с финансовыми активами.
6. Порядок синтетического и аналитического учета денежных средств бюджетных организаций.
7. Опишите порядок синтетического и аналитического учета расчетов по доходам бюджетных организаций.
8. В чем особенности синтетического и аналитического учета расчетов по выданным авансам бюджетных организаций?

Контрольные задания и вопросы по теме 4:

1. Назовите основные нормативно-законодательные акты, регулирующие учет обязательств в бюджетных организациях АПК.
2. Дайте определение обязательствам бюджетной организации.
3. Приведите учетную классификацию обязательств бюджетной организации.

4. Назовите виды первичных учетных документов, применяемых для отражения в учете обязательств бюджетной организации.
5. Порядок синтетического и аналитического учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.
6. Опишите порядок синтетического и аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками бюджетных организаций.
7. В чем особенности синтетического и аналитического учета расчетов по платежам в бюджеты бюджетных организаций?
8. Опишите порядок синтетического и аналитического учета прочих расчетов с кредиторами бюджетных организаций.

Контрольные задания и вопросы по теме 5:

1. Какие нормативно-законодательные акты регулируют учет финансового результата и санкционирования расходов в бюджетных организациях АПК?
2. Что такое финансовый результат деятельности бюджетной организации?
3. Назовите виды финансового результата бюджетной организации.
4. Каков порядок определения и отражения в учете доходов и расходов текущего финансового года?
5. Каков порядок определения и отражения в учете доходов и расходов будущих периодов?
5. Что такое финансовый результат прошлых отчетных периодов? Каков порядок его отражения в учете бюджетной организации?
6. Понятие, основные этапы и порядок учета санкционирования расходов бюджетов.

Контрольные задания и вопросы по теме 6:

1. Основные нормативные акты, регулирующие состав и формирование бухгалтерской отчетности бюджетных организаций АПК.
2. Состав бухгалтерской отчетности бюджетных организаций АПК.
3. Назовите качественные характеристики бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях АПК.
4. Какое значение для пользователей имеет бухгалтерская отчетность бюджетных организаций?

Тесты

Вопрос 1. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в бюджетном учреждении?

- 1) главный бухгалтер;
- 2) руководитель учреждения и главный бухгалтер;
- 3) руководитель учреждения;
- 4) действующим законодательством этот вопрос не урегулирован.

Вопрос 2. Каковы критерии отнесения материальных ценностей к основным средствам?

- 1) стоимость, превышающая 10000 рублей за единицу;
- 2) срок полезного использования, превышающий 12 месяцев;

3)стоимость, превышающая 50 МРОТ за единицу и срок эксплуатации более 12 месяцев;

4)наличие документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости.

Вопрос 3. Какими бухгалтерскими записями отражается списание прочих материальных запасов, приобретенных в рамках бюджетного финансирования?

1) Дт 140101272 Кт 110505440;

2) Дт 040101272 Кт 010505440;

3) Дт 340101272 Кт 310505440;

4) Дт 040103000 Кт 010505440.

Вопрос 4. Какой проводкой отражается получение денежных средств подотчетным лицом на оплату прочих расходов в рамках бюджетной деятельности из кассы учреждения?

1) Дт 120811560 Кт 120104610;

2) Дт 120104510 Кт 120811660;

3) Дт 140101180 Кт 120811660;

4) Дт 120104510 Кт 120811660.

Вопрос 5. Как часто определяется прибыль от предпринимательской деятельности в бухгалтерском учете бюджетного учреждения?

1) ежеквартально;

2) ежемесячно;

3) по итогам года;

4) не производится.

Вопрос 6. Каким документом сформирована единообразная государственная учетная политика бухгалтерского учета для всех бюджетных учреждений?

1-инструкцией № 157н;

2-приказом руководителя учреждения;

3-указанием главного распорядителя;

4-указанием органа Федерального казначейства.

Вопрос 7. Какими проводками оформляется списание транспортных средств при их выбытии в рамках предпринимательской деятельности бюджетного учреждения?

1- Дт 010501410, 010405410, 040101172 Кт 010105410;

2- Дт 240101172 Кт 210105410;

3- Дт 210406410, 240101172 Кт 210105410;

4- Дт 040101172 Кт 010105410.

Вопрос 8. На каком синтетическом счете бюджетного учета учитываются нематериальные активы?

1-0 103 00 000;

2-0 103 01 000;

3-0 102 00 000;

4-1 103 01 320.

Вопрос 9. Какими бухгалтерскими записями отражается суммы расходов бюджетного учреждения за счет предпринимательской деятельности на оплату труда?

1-Дт 2 401 01 210 Кт 2 302 01 730;

2-Дт 0 401 03 000 Кт 2 401 01 210;

3-Дт 1 401 01 210 Кт 1 302 01 730;

4-Дт 2 302 01 830 Кт 2 201 04 610.

Вопрос 10. За какие периоды в течение финансового года формируется и представляется бюджетная отчетность главными распорядителями (распорядителями), получателями средств бюджета?

1-за год;

2-за полугодие, 9-месяцев, за год;

3-ежемесячно, ежеквартально, за год;

4-ежеквартально.

Вопрос 11. Для каких целей ведется налоговый учет в бюджетном учреждении?

1-в рамках предпринимательской деятельности для исчисления суммы налога на прибыль;

2-не ведется;

3-по требованию налоговой инспекции;

4-для осуществления расчетов по налогам с бюджетом.

Вопрос 12. Приведите бухгалтерские записи по выбытию нежилых помещений при безвозмездной передаче подведомственным учреждениям в рамках основной деятельности.

1-Дт 1 304 04 310 Кт 1 101 02 410, Дт 1 104 02 410 Кт 1 304 04 310;

2-Дт 1 401 01 172 Кт 1 101 02 410, Дт 1 104 02 410 Кт 1 401 01 172;

3-Дт 2 401 01 172 Кт 2 101 02 410;

4-Дт 2 104 02 410 Кт 2 101 02 410.

Вопрос 13. В какой оценке отражаются в бюджетном учете и отчетности материальные запасы, приобретенные за счет бюджетных средств?

1-в сумме фактических затрат;

2-в сумме фактических затрат, включая “входной” НДС;

3-в нетто оценке;

4-по остаточной стоимости.

Вопрос 14. На каком синтетическом счете бюджетного учета учитываются объекты, относящиеся к финансовым вложениям?

1- 0 106 00 000;

2- 0 204 00 000;

3- 0 200 00 000;

4- 0 201 00 000.

Вопрос 15. Какой бухгалтерской записью отражается удержание налога на доходы с физического лица с его заработной платы в рамках основной деятельности бюджетного учреждения?

1-Дт 1 302 01 830 Кт 1 303 01 730;

2-Дт 2 302 01 830 Кт 2 302 01 730;

3-Дт 1 401 01 212 Кт 1 303 01 730;

4-Дт 1 303 01 830 Кт 1 201 01 610.

Вопрос 16. Проводится ли инвентаризация объектов, отражаемых на забалансовых счетах?

1-проводится одновременно с инвентаризацией объектов, отражаемых в балансе, но оформляется отдельной описью;

2-не проводится;

3-проводится раз в три года;

4-проводится раз в пять лет.

Вопрос 17. По какому коду вида деятельности счета бюджетного учета отражаются объекты, приобретенные за средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности бюджетного учреждения?

1-1;

2-2;

3-3;

4-4.

Вопрос 18. Приведите бухгалтерские записи по выбытию основных средств (сооружений) при сдаче их в аренду.

1-Дт 1 401 01 172 Кт 1 101 03 410;

2-Дт 2 401 01 172 Кт 2 101 03 410;

3-Дт 2 104 03 410 Кт 2 101 03 410;

4-выбытие не отражается.

Вопрос 19. На каких счетах бюджетного учета осуществляется учет расходов на капитальное строительство?

1-1 101 00 000;

2-1 106 00 000;

3-1 102 00 000;

4-1 103 00 000.

Вопрос 20. Приведите бухгалтерские записи по отражению депонированной заработной платы в рамках основной деятельности бюджетного учреждения?

1-Дт 1 302 01 830 Кт 1 304 02 730;

2-Дт 1 302 01 730 Кт1 303 01 830;

3-Дт 1 304 02 730 Кт1 201 01 610;

4-Дт 3 302 01 730 Кт 2 304 02 830.

Вопрос 21. Какие организации относятся к бюджетным учреждениям?

1-некоммерческая организация, получающая финансирование из бюджета на осуществление основной деятельности по смете доходов и расходов;

2-некоммерческая организация, созданные органами государственной власти или органами

местного самоуправления, для выполнения возложенных на них функций в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

3-учреждения, осуществляющие деятельность некоммерческого характера, не приносящую прибыль;

4-предприятия, созданные органами государственной власти.

Вопрос 22. Какой проводкой отражается принятие к учету бюджетными учреждениями основных средств, приобретенных за счет бюджетных средств?

1-Дт 2 101 00 000 Кт 2 106 00 000;

2-Дт 1 101 00 000 Кт 1 106 00 000;

3-Дт 0 101 00 000 Кт 0 106 00 000;

4-Дт 0 101 00 000 Кт 0 302 00 000.

Вопрос 23. Какой бухгалтерской записью отражается оприходование прочих материалов, приобретенных за счет бюджетных средств бюджетным учреждением?

1-Дт 0 105 05 340 Кт 0 302 20 830;

2-Дт 1 105 05 340 Кт 1 302 20 830;

3-Дт 2 105 05 340 Кт 2 302 20 830;

4-Дт 1 401 01 272 Кт 1 105 05 440.

Вопрос 24. На каких счетах бюджетного учета отражаются доходы от предпринимательской деятельности бюджетного учреждения?

1- 2 401 01 000; 2 401 04 000;

2-0 401 01 000, 0 401 03 000, 0 401 04 000;

3- 2 401 03 000;

4-0 401 04 000.

Вопрос 25. Каким документом следует руководствоваться при организации налогового учета бюджетного учреждения?

1-Бюджетный кодекс РФ;

2-Налоговый кодекс РФ;

3-инструкция № 157н;

4-учетной политикой для целей налогового учета.

4.3. Оценка качества освоения программы

По результатам программы оценивается удовлетворенность слушателей оказанной услугой методом анонимного анкетирования (приложение 1).

5. Приложения

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
Инновационно - консультационный центр
экономического факультета
АНКЕТА
слушателя образовательной программы
«Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях»

с 22-10-2015 по 30-11-2015

1. Оценка содержания программы:

- а) актуально
- б) частично отражает современные требования
- в) не отражает современные требования
- г) ваш вариант ответа _____

2. Насколько (в какой степени) Ваши ожидания оправдались:

- а) мои ожидания оправдались полностью
- б) мои ожидания оправдались частично
- в) мои ожидания не оправдались

3. Ваши предложения по совершенствованию содержания программы _____

4. Оцените уровень преподавания на курсах:

- а) высокий
- б) средний
- в) низкий

5. Если Вы выбрали ответ б) или в) выразите свои пожелания: _____

6. Будете ли Вы применять полученные знания в Вашей работе:

- а) да
- б) частично
- в) нет
- г) ваш вариант _____

7. Ваши предложения, пожелания сотрудникам Центра по усовершенствованию процесса обучения _____

8. Оцените уровень информационного обеспечения учебного процесса (наличие Интернета, компьютерные программы 1С, КонсультантПлюс, Гарант др.):

- а) высокий
- б) средний
- в) низкий
- г) ваши предложения _____

9. Удовлетворены ли Вы качеством подготовленных для Вас учебно-методических материалов:

- а) да
- б) частично
- в) нет
- г) ваши предложения _____

Дата заполнения анкеты « ____ » _____ 201__ год



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 22 декабря 2014 г. N 1061н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "БУХГАЛТЕР"

В соответствии с [пунктом 16](#) Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293; 2014, N 39, ст. 5266), приказываю:
Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Бухгалтер".

Министр
М.А. ТОПИЛИН

УТВЕРЖДЕН

*приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 22 декабря 2014 г. N 1061н*

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Бухгалтер

309

Регистрационный номер

I. Общие сведения

Деятельность в области бухгалтерского учета

08.002

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

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.

Группа занятий:

1231	Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб)	2411	Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредитам
3433	Бухгалтеры	4121	Служащие, занятые бухгалтерскими операциями и учетом

(код [ОКЗ](#))

<1>

(наименование)

(код [ОКЗ](#))

(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

01-99	Все виды деятельности, предусмотренные ОКВЭД
-------	--

(код [ОКВЭД](#)) <2>

(наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	Наименование	Код	уровень (подуровень) квалификации
А	Ведение бухгалтерского учета	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	A/01.5	5
			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	A/02.5	5
			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	A/03.5	5
В	Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	B/01.6	6
			Составление консолидированной финансовой отчетности	B/02.6	6

		Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	B/03.6	6
		Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование	B/04.6	6
		Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	B/05.6	6

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1.Обобщенная трудовая функция

Наименование	Ведение бухгалтерского учета	Код	A	Уровень квалификации	5
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей	Бухгалтер
-----------------------------------	-----------

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена Дополнительное профессиональное образование по специальным программам
Требования к опыту практической работы	При специальной подготовке по учету и контролю не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3433	Бухгалтер
	4121	Служащие, занятые бухгалтерскими операциями и учетом
ЕКС <3>	-	Бухгалтер
ОКСО <4>	080000	Экономика и управление

3.1.1.Трудовая функция

Наименование	Принятие к учету первичных учетных	Код	A/01.5	Уровень	5
--------------	------------------------------------	-----	--------	---------	---

документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

(подуровень) квалификации

Происхождение трудовой функции

Оригинал

X

Заимствовано из оригинала

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

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
	Владеть приемами комплексной проверки 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
Необходимые знания	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)
	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов
	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал X Заимствовано из оригинала				

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	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
Необходимые умения	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
	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
	Владеть методами 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
Необходимые знания	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
	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 правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала			

Регистрационный
номер
профессионального
стандарта

Код оригинала

Трудовые действия	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 представление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
	Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Необходимые умения	Сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
	Подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
Необходимые знания	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
	Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

3.2.Обобщенная трудовая функция

Наименование	Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта		Код	В	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			

Регистрационный номер
Код оригинала профессионального стандарта

Возможные наименования должностей	Главный бухгалтер
-----------------------------------	-------------------

Требования к образованию и обучению	Высшее образование, Среднее профессиональное образование
	Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, при наличии высшего образования - не менее трех лет из последних пяти календарных лет <5>
Особые условия допуска к работе	В отдельных экономических субъектах к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться дополнительные требования

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
------------------------	-----	--

ОКЗ	1231	Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб)
	2411	Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредитам
ЕКС	-	Главный бухгалтер
ОКСО	080000	Экономика и управление

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		

Регистрационный
номер
профессионального
стандарта

Код оригинала

Трудовые действия	Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Обеспечение представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
	Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)
	Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив
	Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
Необходимые умения	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах

	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
	Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
	Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
	Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
	Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе
	Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета
	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
	Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета
	Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта
	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы
	Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
	Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета
	Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
	Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
	Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем
	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Необходимые знания	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства.
	Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Методы финансового анализа и финансовых вычислений
	Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Основы информатики и вычислительной техники
	Правила защиты информации
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Составление консолидированной финансовой отчетности	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала			

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организацией по совместной деятельности, зависимыми и дочерними организациями, для целей составления консолидированной финансовой отчетности
	Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями
	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности

	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
	Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
	Участие в обеспечении проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций
	Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив
	Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки
Необходимые умения	Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности
	Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности
	Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям
	Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности
	Составлять консолидированную финансовую отчетность
	Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Необходимые знания	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов.
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется
	Владеть методом трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			

Код
оригинала

Регистрационный номер
профессионального
стандарта

Трудовые действия	Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)

	Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки
Необходимые умения	Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию
	Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков
	Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни
	Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля
	Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения
	Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения
	Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с другими субъектами внутреннего контроля
	Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
	Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно- правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания	Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства

	Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов.
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование	Код	В/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал X Заимствовано из оригинала				
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта		

Трудовые действия	Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте
	Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности
	Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки
	Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
	Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
	Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)
	Организация налогового планирования в экономическом субъекте
	Формирование налоговой политики экономического субъекта

	Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)
	Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
	Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды, и последующей их передачи в архив
Необходимые умения	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Распределять объемы работ между работниками
	Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
	Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте
	Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов
	Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив
	Разрабатывать учетную политику в области налогообложения
	Разрабатывать формы налоговых регистров
	Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта
	Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы и т.д.)
	Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах
	Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах

	Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник
Необходимые знания	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Судебная практика по налогообложению
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

3.2.5. Трудовая функция

Наименование	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	Код	В/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала			

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта
	Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	Организация хранения документов по финансовому анализу
	Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости
	Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта
	Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения
	Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта

	Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации
	Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов
	Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения
	Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте
Необходимые умения	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
	Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
	Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
	Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)
	Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению
	Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
	Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
	Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
	Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
	Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем
	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта
	Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах

	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками
	Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе
	Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
	Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение
	Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками
	Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
	Владеть методами финансовых вычислений
	Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
	Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах
	Прогнозировать структуру источников финансирования
	Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов
	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
	Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей
	Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства.
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства.
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Правила защиты информации
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками
	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация – разработчик

НП "Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России" (НП "ИПБ России"), город Москва	
Директор	Копосова Евгения Ивановна

<1> Общероссийский [классификатор](#) занятий.

<2> Общероссийский [классификатор](#) видов экономической деятельности.

<3> Единый квалификационный [справочник](#) должностей руководителей, специалистов и других служащих.

<4> Общероссийский [классификатор](#) специальностей по образованию.

<5> Федеральный закон о бухгалтерском учете от 06.12.2011 N 402-ФЗ [статья 7](#)