

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал

Центр дополнительного образования

Кафедра экономики и финансов



И.А. Панарин

2024 года

Утверждена Ученым советом
Алтайского филиала РАНХиГС
Протокол № 5
от «25» января 2024 года

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**«Бюджетный учет и отчетность в 2024 году. Новые документы Минфина в России по
учету и отчетности»**

Барнаул, 2024

Разработчик
канд. экон. наук, доцент
кафедры экономики и
финансов



(подпись)

И.В. Куликова

Руководитель программы
канд. экон. наук, доцент
кафедры экономики и
финансов



(подпись)

И.В. Куликова

Руководитель структурного
подразделения
Заведующий кафедрой
экономики и финансов,
к.э.н., доцент



Е.В. Лукина

Руководитель
структурного подразделения
директор Центра
дополнительного
образования



(подпись)

И.Г. Мосина

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Алтайского филиала РАНХиГС «26» января 2024 г., протокол № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы	2
1.1. Цель реализации программы	2
1.2. Нормативная правовая база	2
1.3. Планируемые результаты обучения	2
1.4. Категория слушателей	3
1.5. Формы обучения и срок освоения	3
1.6. Период обучения и режим занятий	4
1.7. Документ о квалификации	4
2. Содержание программы	4
2.1. Календарный учебный график	4
2.2. Учебный план	5
2.3. Содержание программы по модулям и темам	7
3. Организационно-педагогические условия реализации программы	8
3.1. Кадровое обеспечение	8
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	11
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	11
4. Оценка качества освоения программы	13

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование имеющихся компетенций и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в области бюджетного учета и отчетности, включающих: освоение ключевых понятий федеральных стандартов бухгалтерского учета и отчетности для государственного сектора, применение национальных стандартов учета и отчетности, ознакомление с нормативной базой по регулированию бюджетного учета и отчетности, умение отражать в учете новых фактов хозяйственной жизни.

1.2. Нормативная правовая база

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности» (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 №14-ст) (ред. от 10 июня 2021).

4. Постановление Минтруда России от 21 августа 1998 №37 (ред. от 27 марта 2018) «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих».

5. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

6. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 №02–461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».

7. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. №02–835 «Порядок разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

8. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года №103н.

1.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник по программе в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями программы должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (ПК) (таблица 1).

Таблица 1

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные / профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
А. Ведение бухгалтерского учета	А/02.5. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	особенности организации и ведения бюджетного учета в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной	осуществлять организацию и ведение бюджетного учета в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов	владеть методикой ведения бюджетного учета и составления отчетности в органах государственной власти Российской Федерации,

Виды деятельности	Общепрофессиональные / профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
		власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой)	В/01.6. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	порядок и особенности составления и представления годовой бухгалтерской отчетности организациями сектора государственного управления	применять правила, регламентирующие порядок составления и представления годовой бухгалтерской отчетности организациями сектора государственного управления	владеть методикой составления и представления годовой бухгалтерской отчетности с учетом последних изменений
УК - универсальные компетенции (формируются и (или) совершенствуются)				
Код и наименование компетенции		Знания	Умения	Практический опыт
УК – применяет в деятельности нормы ФЗ от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»		признаков коррупционного поведения, правовых основ, связанных с выявлением, оценкой и пресечением коррупционного поведения; факторов коррупционных рисков	выявлять коррупционное поведение участников правоотношений	предупреждения и пресечения коррупционного поведения

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года №103н.

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются:

- лица, имеющие высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет) или среднее профессиональное образование, получающие высшее или среднее профессиональное образование;

- и/или лица, имеющие опыт практической работы в бюджетных учреждениях.

Категория слушателей – муниципальные служащие.

При реализации программы в очном формате и (или) с использованием дистанционных образовательных технологий предельная численность лекционной группы, практической (семинарской) группы составляет 30 человек.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Очная форма обучения без отрыва от основной деятельности.

Срок освоения программы – **24** академических часа, в том числе итоговое тестирование **2** часа.

1.6. Период обучения и режим занятий

Количество дней обучения: 3.

Время проведения занятий: с 8.00 до 16.30.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Указываются периоды учебных занятий, практик (стажировок), текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также периоды каникул (таблица 2).

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений:

УЗ – учебные занятия;

ТКУ – текущий контроль успеваемости;

ИА – итоговая аттестация;

Одна ячейка может содержать несколько обозначений (УЗ/ТКУ и т.д.). Перечень условных обозначений может быть дополнен разработчиком ДПП.

Календарный учебный график

Таблица 2

Период обучения (дни)		
1 день	2 день	3 день
УЗ/ ТКУ	УЗ/ ТКУ	УЗ/ ТКУ/ ИА

2.2. Учебный план

Таблица 3

№п/п	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки) ²	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости ¹	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.) ²	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Учет и отчетность в бюджетной сфере: новшества 2024 года. Документооборот 2024 года: электронные и бумажные документы – основания для анализа, управленческих решений и бухгалтерских проводок	4	4	2		2												V/01.6
2.	Новый порядок инвентаризации в 2024 году и основные требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных	6	6	2		4												A/02.5

¹ Виды текущего контроля успеваемости (ТКУ): ТЗ – выполнение типового задания.

² Виды итоговой аттестации: Т (Д) – тестирование с применением дистанционных образовательных технологий.

	бухгалтерского учета и отчетности																	
3.	Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его связь с государственным заданием	6	6	2		4												A/02.5
4.	Безвозмездная передача в организациях бюджетной сферы	4	4			4												A/02.5
5.	Противодействие коррупции на муниципальной службе	2	2			2												УК
6.	Итоговая аттестация (экзамен в форме тестирования)	2	-														2	
	Всего:	24	22	6		16											2	

2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам

Таблица 4

Номер модуля/раздела/дисциплины/ темы и его наименование	Содержание модуля/раздела/дисциплины/ темы
<p>Тема 1. Учет и отчетность в бюджетной сфере: новшества 2024 года. Документооборот 2024 года: электронные и бумажные документы – основания для анализа, управленческих решений и бухгалтерских проводок</p>	<p>Не позднее 1 июля 2024 года учреждения должны пересмотреть порядок проведения инвентаризации и график документооборота. Обновленный СГС «Учетная политика» теперь включает в себя два приложения — требования к инвентаризации и к графику и правилам документооборота. Стандартом уточнили детали отражения в учетной политике тонкостей документооборота и инвентаризации. Вместе с изменениями в СГС «Учетная политика» скорректировали некоторые положения СГС «Концептуальные основы» (Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256Н), в том числе связанные с инвентаризацией и документооборотом. В стандарте уточнили правила организации документооборота и правовое основание для проведения инвентаризации. С 1 января 2024 года все без исключения организации бюджетной сферы начнут использовать еще целый ряд первичных учетных документов и электронных регистров бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 61н.</p>
<p>Тема 2. Новый порядок инвентаризации в 2024 году и основные требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности</p>	<p>Приказ Минфина России от 13.09.2023 № 144н внес изменения в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», добавив новое приложение № 1 «Общие требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее — Стандарт). Преамбула приказа закрепляет его применение в учетной политике, начиная с 2024 года по мере организационной и технологической готовности, но не позднее 1 июля 2024 года. Применение Стандарта в первую очередь означает готовность локальных актов учреждения. Необходимо обновить Порядок проведения инвентаризации и создать новый локальный акт — Положение об инвентаризационной комиссии.</p>
<p>Тема 3. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его связь с государственным заданием</p>	<p>Бюджетные и автономные учреждения при составлении ПФХД продолжают руководствоваться Требованиями к составлению и утверждению Плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными Приказом Минфина России от 31.08.2018 № 186н. Федеральные бюджетные и автономные учреждения применяют форму, предусмотренную Приказом Минфина от 17.08.2020 № 168н. В 2023 г. Минфин обновил Приказ № 168н. Новые требования применяются при формировании отчета на 2024 г. Общие требования к плану ФХД на 2024 год не изменились. Основной перечень изменений: добавили новые строки в форму: строка 1615 — «Доходы от выбытия биологических активов» — КОСГУ 460; строка 2645 — «Закупка товаров, работ и услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем» — КВР 246; пополнен перечень обоснований плановых показателей, в него включили форму расчета доходов от выбытия биологических активов; изменена форма расчета-обоснования расходов на страховые взносы. Изменение связано с введением единого тарифа для пенсионного, медицинского и социального страхования; затраты на закупки, предназначенные для создания и эксплуатации информационных систем, теперь требуется подтверждать расчетом-обоснованием, предназначенным для отражения расходов на закупки всех прочих товаров, работ и услуг.</p>

Номер модуля/раздела/дисциплины/ темы и его наименование	Содержание модуля/раздела/дисциплины/ темы
Тема 4. Безвозмездная передача в организациях бюджетной сферы	Изменения в нормативных документах Изменения КБК Изменения КОСГУ Изменения в Инструкциях 162н, 174н, 183н Безвозмездное поступление ОС от бюджетного учреждения, подведомственного тому же учредителю Отражение безвозмездной передачи НФА в учете бюджетного учреждения Безвозмездная передача ОС головному бюджетному учреждению Безвозмездная передача ОС учредителю
Тема 5. Противодействие коррупции на муниципальной службе	Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

С целью усиления практической ценности образовательной программы в качестве экспертов планируется пригласить специалистов, имеющих практический опыт в сфере бюджетного учета.

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Таблица 5

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки и (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Куликова Ирина Владимировна	специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», квалификация «Экономист»	18.08.2017 №22АМ 0000051 Рег. Номер НК-01-2017-011 Диплом о профессиональной переподготовке, квалификация «Консультант по налогам и сборам»; 28.02.2019 г. сертификат рег. № ПБ80080400 «1С:Профессионал на знание особенностей и применение программы «1С:Бухгалтерия 8»; 08.10.2019 г. Сертификат №CSOB80001844 «Преподаватель ЦСО. Курс «1С:Предприятие 8». Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия»; 19.07.2021 г. удостоверение № 600000568691 по теме «Организация электронной информационно-образовательной среды образовательной организации с использованием информационно-коммуникационных технологий»	Алтайский филиал РАНХиГС	Канд.экон.наук, доцент	15/4	15	15	1-4
Маракулин Денис Анатольевич	специальность «Юриспруденция», квалификация «Юрист»; направление подготовки «Религиоведение», квалификация «Магистр»	2020 г. удостоверение о повышении квалификации № 223101583320 по теме «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя»; 2020 г. удостоверение о повышении квалификации	Алтайский филиал РАНХиГС, старший преподаватель кафедры судебной, административной и прокурорской деятельности, дополнительное	-	3	16	11	5

		<p>№ 222700010535 по теме «Современные требования российского законодательства к защите данных в органах государственной власти и местного самоуправления»; 2019 г. удостоверение о повышении квалификации № 220400018452 по теме «Соблюдение работниками организаций ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Учебный процесс по данной программе с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается посредством работы через информационно-образовательную среду на базе платформы Moodle.

На открытой платформе Алтайского филиала РАНХиГС <https://public.asapa.ru/> создан курс программы «Бюджетный учет и отчетность в 2024 году. Новые документы Минфина в России по учету и отчетности»³. Для доступа к курсу преподаватели и слушатели проходят процедуру регистрации. В курсе отражены темы программы с лекционными материалами в виде презентаций, типовыми практическими заданиями и ссылками на дополнительные источники.

Для реализации программы филиал обладает вычислительным телекоммуникационным оборудованием и лицензионными программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint и др.) и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации программы.

Рабочее место научно-педагогического работника оборудовано ПК с микрофоном и видео-камерой, колонками, лицензионным программным обеспечением: Windows, MS Office. ПК с выходом в сеть Интернет. Филиал обеспечивает свободный доступ каждого слушателя к средствам информационных и коммуникационных технологий.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству обучающихся на самостоятельное изучение материала.

Практические занятия

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является типовых заданий, которые погружают в практику работы в области Интернет-маркетинга. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование обучающихся по соответствующим темам курса.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Библиотека Алтайского филиала РАНХиГС имеет профильную библиографическую базу, оборудованный необходимой техникой читальный зал, имеет выход в Интернет.

³Программа повышения квалификации «Интернет-маркетинг: от персонального бренда до продвижения компании»: <https://public.asapa.ru/course/view.php?id=55>

Рекомендуемые литературные источники

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом внесенных поправок)
2. Налоговый кодекс РФ.
3. Единый План счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкция по его применению.
4. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция по его применению
5. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ».
6. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
7. Приказ Минфина РФ «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Основная литература

1. Солодова С.В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16127-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-organizaciyah-gosudarstvennogo-sektora-540887> (дата обращения: 15.09.2024).
2. Шабаханов Р.Б. Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях : учебное пособие для вузов / Р. Б. Шахбанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15306-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-i-otchetnost-v-nekommercheskih-organizaciyah-544618> (дата обращения: 15.09.2024).

Дополнительная литература

1. Ишина И.В. Финансы некоммерческих организаций : учебник и практикум для вузов / И. В. Ишина [и др.]; под редакцией И. В. Ишиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16522-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/finansy-nekommercheskih-organizaciy-536438> (дата обращения: 15.09.2024)
2. Федорова О.А. Финансы бюджетных учреждений : учебное пособие для вузов / О. А. Федорова, Л. В. Давыдова, Ю. О. Скорлупина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18765-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/finansy-byudzhetyh-uchrezhdeniy-545513> (дата обращения: 15.09.2024).

Интернет ресурсы

<http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации

Справочные системы

1. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный портал правовой информации
2. [www.nnir.ru /](http://www.nnir.ru/) - Российская национальная библиотека
3. [www.nns.ru /](http://www.nns.ru/) -Национальная электронная библиотека
4. [www.rsi.ru /](http://www.rsi.ru/) - Российская государственная библиотека
5. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
6. <http://www.garant.ru/> - Гарант

4. Оценка качества освоения программы

Текущий контроль успеваемости проводится посредством оценки выполнения слушателями типовых заданий. Типовые задания выполняются на практических занятиях. В конце занятия обучающийся представляет преподавателю отчет, включающий решения индивидуальных заданий.

Типовые задания оцениваются по двухбалльной шкале – зачтено/не зачтено.

«Зачтено» выставляется при верном выполнении от 50% всех заданий.

«Не зачтено» выставляется при выполнении менее 50% всех заданий.

Материалы текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий

Задания для решения

1. Бюджетная организация приобрела оборудование стоимостью 250 000 руб. Оплата по договору произведена за счет двух источников:

- 2 000 000 руб. – за счет средств субсидии, выделенной на выполнение муниципального задания;

- 500 000 руб. – за счет собственных доходов учреждения.

Оборудование предполагается использовать для оказания услуг в рамках выполнения муниципального задания. В дальнейшем соответствующий источник финансового обеспечения восстановлен.

Отразить операции в бюджетном учете.

2. С бюджетного лицевого счета в кассу учреждения поступило 1000 000 руб., из них:

- на зарплату прошлого месяца и депонент – 430 000 руб.;

- на выплату стипендии – 560 000 руб.;

- под отчет для приобретения канцтоваров – 10 000 руб.;

Из кассы было выдано:

- заработная плата по платежной ведомости – 410 000 руб.;

- стипендия – 500 000 руб.;

- депонированная заработная плата – 20 000 руб.;

- под отчет – 10 000 руб.

В тот же день были получены в кассу от подотчетного лица неизрасходованные суммы, выданные на оплату транспортных услуг в размере 1000 руб. по предпринимательской деятельности.

Отразить операции в бюджетном учете.

3. Главный распорядитель перечислил получателю средств бюджета, у которого отсутствует лицевой счет в казначействе, на содержание имущества 60 000 руб., на услуги связи - 2000 руб., на прочие услуги - 50 000 руб. Отразить произведенные операции на счетах бюджетного учета и в формах бюджетной отчетности.

Тестовые задания

1. Начисление амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов отражается на счете:

а) 010400310

б) 010400410

- в) 010400272
2. Приобретенные объекты основных средств и нематериальных активов принимаются к бюджетному учету в оценке:
 - а) по первоначальной стоимости
 - б) по остаточной стоимости
 - в) по восстановительной стоимости
 3. К материальным запасам относятся:
 - а) готовую продукцию
 - б) расчеты по недостачам
 - в) основные средства
 - г) расчеты по выданным авансам
 4. Что из перечисленного не учитывается в составе основных средств?
 - а) транспортное средство
 - б) библиотечный фонд
 - в) форменная одежда
 - г) компьютер
 5. Поступление средств из кассы бюджетного учреждения на счет 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» отражается на основании
 - а) объявления на взнос наличными
 - б) денежного чека
 - в) платежного поручения
 - г) расходного кассового ордера
 6. Амортизация не начисляется по
 - а) основным средствам
 - б) нематериальным активам
 - в) непроизведенным активам
 - г) жилым помещениям
 7. Суммы заработной платы, денежного довольствия военнослужащих и стипендий, не полученные в установленный срок, учитываются на счете:
 - а) 0 304 02 000
 - б) 0 106 04 340
 - в) 0 302 01 830

По итогам обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации проводится итоговый контроль знаний слушателей – тестирование.

Таблица 6

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
А/02.5. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ⁴	<p>Применяет нормативные и правовые документы в области организации и ведения бюджетного учета, составления отчетности и налогообложения.</p> <p>Применяет положения нормативных и правовых актов в области налогообложения организаций сектора государственного управления, в том числе для определения порядка расчета и уплаты налогов.</p> <p>Рассчитывает налоги для организаций сектора государственного управления с учетом последних изменений, разрабатывает и эффективно исполняет управленческие решения по результатам таких расчетов.</p>

⁴ Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года №103н.

В/01.6. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ⁶	Знает порядок и особенности составления и представления годовой бухгалтерской отчетности организациями сектора государственного управления. Применяет правила, регламентирующие порядок составления и представления годовой бухгалтерской отчетности организациями сектора государственного управления. Составляет годовую бухгалтерскую отчетность с учетом последних изменений в законодательстве.
УК	Способен перечислить наличие факторов, которые могут способствовать возникновению коррупционных рисков

Материалы для подготовки к итоговой аттестации в форме тестирования

№/п	Вопрос	Ответ
1.	Цифровая среда в госсекторе означает:	<p>А) Переход всех учреждений бюджетной сферы на ЭДО</p> <p>Б) Автоматизацию и централизацию бюджетного процесса с целью иметь всю информацию в одном месте – в едином инфоресурсе</p>
2.	Назначить штраф можно за отсутствие первичных учетных документов и регистров, если не будут применяться формы из приказа № 61н.в 2023 году. Правильно ли это утверждение?	<p>А) Да</p> <p>Б) Нет</p>
3.	Виды электронных подписей	<p>А) -простая ЭП; -квалифицированная ЭП физического лица;</p> <p>Б) -простая ЭП; -квалифицированная ЭП физического лица; -квалифицированная ЭП руководителя организации;</p> <p>В) -квалифицированная ЭП физического лица; -квалифицированная ЭП руководителя организации; -квалифицированная ЭП председателя комиссии;</p>
4.	Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в сроки, предусмотренные графиком документооборота, для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных	<p>А) обеспечивает главный бухгалтер</p> <p>Б) обеспечивает руководитель</p> <p>В) обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.</p>
5.		А) Определяются Методическими указаниями по

	Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации	проведению инвентаризации в 2024 году Б) Определяются субъектом учета самостоятельно, за исключением обязательного проведения инвентаризации В) Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
6.	Нужна ли обязательная инвентаризация при списании основных средств?	А) Да Б) Нет
7.	Инвентаризация особо ценного движимого имущества, сделки с ним и крупные сделки проводятся:	А) На 01 октября Б) На 01 ноября В) На 01 января
8.	Если нет возможности сформировать инвентаризационную комиссию минимум из трех человек, в этом случае в состав членов комиссии необходимо:	А) Включить представителей учредителя. Б) Включить независимого специалиста из близлежащей организации
9.	При инвентаризации нефинансовых активов в комиссии бухгалтеры не обязательны. Но они могут быть членами комиссии, в том числе секретарем. Верно ли это утверждение?	А) Да Б) Нет
10.	Часть членов основной комиссии являются руководителями рабочих комиссий. Верно ли это утверждение?	А) Да Б) Нет
11.	100-процентное присутствие всех членов комиссии при инвентаризации не обязательно. Должен соблюдаться кворум на заседании комиссии — не менее 2/3 от общего числа членов. Верно ли это утверждение?	А) Да Б) Нет
12.	Подлежат ли инвентаризации самопроизрастающие деревья на территории учреждения?	А) Да Б) Нет
13..	Все электронные документы по приказу 61н заменяют в 2024 году унифицированные формы по приказу 52н. Верно ли это утверждение?	А) Да Б) Нет
14.	Арендодатель сдает в операционную аренду гараж. Формирует ли он	А) Формирует Б) Не формирует

	инвентаризационные описи (ф. 0504087 или ф. 0510466) по переданным объектам?	
15.	Инвентаризацию задолженности обязательно проводите:	<p>А) -перед годовой отчетностью; -перед списанием; -по требованию Минфина, учредители или финоргана.</p> <p>Б) -перед годовой отчетностью; -перед списанием;</p> <p>В) -перед списанием; -по требованию Минфина, учредители или финоргана.</p>
16.	Идентификатор контрагента- это	<p>А) Уникальный номер контрагента, состоящий из 22 знаков</p> <p>Б) Определенный набор цифр контрагента, состоящий из 26 знаков</p>
17.	С 1 марта 2022 года не более скольких месяцев может числиться компьютерная техника, требующая утилизации, на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принимаемые на хранение»	<p>А) 10</p> <p>Б) 11</p> <p>В) 12</p>
18.	Учреждение вправе принимать излишки на баланс без документов, которые подтверждают права на объект. Верно ли это утверждение?	<p>А) Да</p> <p>Б) Нет</p>
19.	Если комиссия признала ОС, числящиеся на забалансовом счете 21 не активом, то в бухучете их следует отразить на счете	<p>А) 01</p> <p>Б) 02</p> <p>В) 09</p>
20.	Приказ о проведении служебной проверки по итогам инвентаризации нужен, если во время инвентаризации не удалось установить виновное лицо. Верно ли это утверждение?	<p>А) Да</p> <p>Б) Нет</p>
21.	Организация документооборота в бухгалтерском учете осуществляется: (Может быть 1 ответ или несколько)	<p>А) Руководителем субъекта учета</p> <p>Б) Руководителем централизованной бухгалтерии</p> <p>В) Главным бухгалтером</p> <p>Г) Ответственным лицом</p> <p>Д) Председателем инвентаризационной комиссии</p>
22.	Неотъемлемой частью Правил документооборота является:	<p>А) Положение о проведении инвентаризации</p> <p>Б) Положение об инвентаризационной комиссии</p> <p>В) Перечень лиц, имеющих право подписания документов бухгалтерского учета, устанавливаемый руководителем субъекта учета.</p>

23.	Приказ Минфина России от 13 сентября 2023 г. № 144н закрепил: (Может быть 1 ответ или несколько)	А) Требования к графику документооборота
		Б) Условия составления и передачи первичных документов
		В) Порядок принятия к учету первичных документов
24.	В состав МРОТ не включается: (Может быть 1 ответ или несколько)	А) Доплата за работу в праздничные дни
		Б) Доплата за совмещение профессий
		В) Разовые премии за достижения результатов в труде
25.	Как оплачивается выходной день во время командировки если есть приказ руководителя	А) В двойном размере из расчета среднемесячного заработка
		Б) В двойном размере из расчета его оклада, компенсационных и стимулирующих выплат
		В) Вообще не оплачивается

При оценке результатов выполнения тестирования следует использовать шкалу критериев оценки, по которой устанавливается уровень знаний путем подсчета процента правильных ответов.

Таблица 7

Шкала оценки слушателя на итоговом тестировании по программе «Бюджетный учет и отчетность в 2024 году. Новые документы Минфина в России по учету и отчетности»

Баллы (рейтинговой оценки), %	Оценка	Требования к знаниям
100-81	Зачтено (или оценка «отлично»)	Оценка «отлично» ставится за качество знаний, продемонстрированных в письменном виде, которые являются выдающимися, обнаруживающими явные способности слушателя самостоятельно и творчески мыслить, находить правильные ответы на поставленные вопросы, показывают свободное владение слушателем понятийно-категориальным аппаратом и умение слушателя эффективно использовать теоретические знания в решении практических задач
80-61	Зачтено (или оценка «хорошо»)	Оценка «хорошо» ставится за качество знаний, продемонстрированных в письменном виде, которые характеризуют умение слушателя самостоятельно работать с теоретическим материалом, обнаруживают способность слушателя творчески подходить к решению поставленных задач.
60-41	Зачтено (или оценка «удовлетворительно»)	Оценка «удовлетворительно» ставится за качество знаний, продемонстрированных в письменном виде, которые обнаруживают уровень владения слушателем минимальной теоретической и практической информацией.
40-0	Не зачтено (или оценка «неудовлетворительно»)	Оценка «неудовлетворительно» ставится за качество знаний, продемонстрированных в письменном виде, которые являются явно

		недостаточными для текущего уровня подготовки слушателя, обучающегося по программе, и не удовлетворяют критериям иных оценок.
--	--	---

Получение итоговой оценки «зачтено» свидетельствует об успешном освоении программы «Бюджетный учет и отчетность в 2024 году. Новые документы Минфина в России по учету и отчетности».