

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ЧОУ ДПО «ЭДВАНС»



В.Н. Тлехурай

13 сентября 2021г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

**«БУХГАЛТЕР XXI ВЕКА»**

г. Краснодар  
2021

## Содержание

1	Общая характеристика образовательной программы	3
2	Требования к профессиональной подготовленности (компетентности) обучающегося	4
3	Учебно-тематический план и календарный график программы	9
4	Формирование результатов освоения программы	11
5	Учебные планы и содержание разделов и тем	28
6	Условия реализации программы	41
7	Информационное обеспечение обучения	42
8	Критерии оценивания знаний и умений	44
9	Контрольно-оценочные материалы	48

## 1. Общая характеристика образовательной программы

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века» разработана в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014г. №1061н, с использованием профессиональных модулей Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель изучения программы: обобщить и систематизировать достижения теории и практики бухгалтерского учета, особенности учета коммерческих организаций на современном этапе развития, рассмотреть реальности современности, которые влияют на роль бухгалтера в бизнесе, которые должен знать и уметь использовать в своей работе профессиональный бухгалтер.

Задачи изучения программы: овладеть новыми знаниями в области теории бухгалтерского учета, по-новому взглянуть на давно существующие и несправедливо забытые нормы и правила ведения бухгалтерского учета и налогообложения, овладеть навыками финансового анализа и финансового менеджмента, изучить принципы налогового планирования и основы построения системы внутреннего контроля. Программа предназначена для специалистов, работающих в должностях главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, а также преподавателей и консультантов по бухгалтерскому учету коммерческих организаций.

Содержание программы представлено пояснительной запиской, рабочим учебным планом, содержанием рабочей программы, планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации программы, системой оценки результатов освоения программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.

Рабочий учебный план содержит перечень учебных разделов и тем, с указанием времени, отводимого на освоение учебных разделов, и тем, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Рабочая программа раскрывает рекомендуемую последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам.

Условия реализации программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-

технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию программы.

Рабочая программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем практических занятий.

Курс рассчитан на 40 часов, в том числе 12 часов теоретического обучения, 16 часов практического обучения, 12 часов самостоятельной работы, 2 часа отведено на защиту итоговой задачи.

По каждой теме предусмотрены теоретическая часть и выполнение практических заданий. Система практических занятий предусматривает решение ситуационных задач по бухгалтерскому учету, презентацию по теории бухгалтерского учета и разбор сложных ситуаций по налоговому законодательству. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем программы, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью по содержанию и общему количеству часов.

Итоговая аттестация проводится по окончании курса практического и теоретического обучения в форме защиты итоговой задачи за счет специально отведенного времени руководителем программы.

Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. По результатам итоговой аттестации выдается Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах осуществляются ЧОУ ДПО «ЭДВАНС» на бумажных и (или) электронных носителях.

## **2. Требования к профессиональной подготовленности (компетентности) обучающегося, прошедшего обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века»**

2.1. В результате изучения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века» обучающиеся **должны знать:**

- реалии современного мира, в том числе: приближающееся господство искусственного интеллекта; оптимизация расходов, потребность в своевременной информации (растет скорость подготовки информации для принятия управленческих решений), сближение бухгалтерского, налогового, управленческого учета;

- теорию бухгалтерского учета, системы учета, роль и место учета в системе экономического знания;

- особенности применения ПБУ, МСФО, ФСБУ для повышения прозрачности отчетности для коммерческих организаций;

- изменения, вносимые в ПБУ, МСФО, ФСБУ, вводимые в действие начиная с 2019 г.;
- изменения, вносимые в Налоговый кодекс РФ;
- общие принципы, нормативную базу и методы налогового планирования;
- методики построения эффективной системы внутреннего контроля.

2.2. В результате изучения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века» обучающиеся **должны уметь:**

- правомерно использовать законодательные акты по бухгалтерскому учету и налогообложению;
- применять ПБУ, МСФО, ФСБУ в практике учета коммерческих организаций;
- соблюдать должностные обязанности с учетом реалий времени и требований законодательства;
- самостоятельно определять риски начисления пеней, дополнительной уплаты налогов или другого наказания при нарушении правил налогообложения;
- рассчитывать и анализировать налоговую нагрузку, применять налоговые льготы для компании;
- защищать интересы компании при проведении проверок.

2.3. В результате освоения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века» у обучающегося должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

2.4. Обучающийся, освоивший дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века», должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей профессии сейчас и в будущем, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9).

2.5. Обучающийся, освоивший дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века», должен быть готов к выполнению основных видов деятельности.

2.6. Обучающийся, освоивший дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века», должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации актуальный для потребностей сближения бухгалтерского, налогового и управленческого учета рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК-1.2);
- проводить учет денежных средств в соответствии с требованиями законодательства и в соответствии с потребностями в информации для принятия управленческих решений, оформлять денежные и кассовые документы (ПК-1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе актуального рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-2.1);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК-2.2);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК-2.3);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК-2.4);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК-3.1);

- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК-3.2);

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК-3.3);

- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК-3.3);

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК-4.1);

- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.2);

- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.3);

- организовывать систему внутреннего контроля, осуществлять контрольные мероприятия в рамках контроля ведения учета и составления отчетности, анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК-4.4);

### 3. Учебно-тематический план и календарный график дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века»

№ п/п	Наименование модулей, тем	Всего часов	Из них		
			теоретические	практические	Самостоятельная работа
<b>Модуль 1. Теория и практика бухгалтерского учета и составления отчетности</b>					
1.1	Учет в системе экономического знания	1	1		-
1.2	Проблемы современной учетной мысли. Труднодостижимые и уникальные качества бухгалтерии в XXI веке	1	1	-	-
1.3	Системы стандартов финансовой отчетности и особенности их применения для повышения прозрачности отчетности для коммерческих организаций	4	2	-	2
1.4	Практикум применения стандартов бухгалтерского учета и разработка положений	6	-	2	4

	Учетной политики по МСФО				
<b>Модуль 2. Принципиальные изменения в налоговом и гражданском законодательстве</b>					
3.1	Актуальные изменения налогового, гражданского и трудового законодательства	4	2	-	2
3.2	Актуальные изменения порядка составления и представления финансовой (бухгалтерской) и налоговой отчетности, отчетности в органы социального страхования и другие инстанции	4	2		2
<b>Модуль 3. Налоговое планирование: теория и практика</b>					
3.1	Общие принципы, методы и инструменты налогового планирования	4	2	2	-
3.2	Нормативная база, методика расчета и контроль налоговой нагрузки	2		2	-
<b>Модуль 4. Анализ финансового состояния</b>					
4.1	Задачи, этапы и методы финансового состояния коммерческой организации	2	-	2	
4.2	Оценка предпринимательского риска на основе анализа финансового состояния	4	-	2	2
<b>Модуль 5. Основы построения системы внутреннего контроля подготовки информации и составления финансовой, налоговой и управленческой отчетности</b>					
5.1	Построение эффективной системы внутреннего контроля по COSO	4	2	2	
5.2	Особенности построения СВК для малых предприятий.	2	-	2	
	<b>Защита контрольного задания</b>	2		2	
	<b>Итого</b>	40	12	16	12



## Календарный учебный график

№	Наименование модулей	Часов по плану	Учебные дни																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Модуль 1. Теория и практика бухгалтерского учета и составления отчетности	12	6	6																				
2	Модуль 2. Принципиальные изменения в налоговом и гражданском законодательстве	8			6	2																		
3	Модуль 3. Налоговое планирование: теория и практика	6				4	2																	
4	Модуль 4. Анализ финансового состояния	6					4	2																
5	Модуль 5. Основы построения системы внутреннего контроля подготовки информации и составления финансовой, налоговой и управленческой отчетности	6						4	2															
	Защита контрольного задания	2							2															
	<b>Итого</b>	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>														

#### 4. Формирование результатов освоения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века»

Трудовая функция	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Составление (оформление) первичных учетных документов	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	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)
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	Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
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	Пользоваться программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Внутренние организационно-распорядительные документы субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой	Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов		Основы информатики и вычислительной техники
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	<p>Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубль выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>	<p>Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Пользоваться программами для ведения</p>	<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы субъекта, регламентирующие правила измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления</p>
	<p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>			

Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой	в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной техники
	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	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
	Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета	Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой	Внутренние организационно-распорядительные документы субъекта, экономического регулирования особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив	Основы экономики, технологий, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	Основы информатики и вычислительной техники
	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период		
	Передача регистров бухгалтерского		

	<p>учета в архив</p> <p>Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>		
--	--	--	--

## Главный бухгалтер

<b>Трудовая функция</b>	<b>Трудовые действия</b>	<b>Необходимые умения</b>	<b>Необходимые знания</b>
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального учета 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</p>
Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского	Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского	Разрабатывать внутренне организационно-распорядительные	Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета

	учета	документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	Оценить возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки	Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
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	Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе	Методы финансового анализа и финансовых вычислений
Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности	Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
Обеспечение необходимости проведения аудита (ревизий, налоговых проверок), соответствующих документам аудита	Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета	Современные технологии автоматизированной обработки информации
Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых проверок), соответствующих документам аудита	Распределить объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы	Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета	Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета
			Основы информатики и вычислительной техники

	<p>(реvizий, налоговых и иных проверок)</p> <p>Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p>Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>	<p>Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта</p> <p>Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы</p> <p>Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы</p> <p>Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Оценивать существование информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> <p>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</p> <p>Обновлять принятые</p>	<p>Правила защиты информации</p>
--	---	--	----------------------------------

<p>Составление консолидированной финансовой отчетности</p>	<p>Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организацией по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности</p>	<p>экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Использоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>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</p>
<p>Установление процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями</p>	<p>Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности</p>	<p>Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности</p>	<p>Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов</p>
<p>Формирование числовых показателей</p>	<p>Проверять качество информации, представленной группой</p>	<p>Проверять качество информации, представленной группой</p>	<p>Внутренние организационно-</p>



<p>отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности</p>	<p>представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям</p> <p>Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности</p> <p>Составлять консолидированную финансовую отчетность</p>	<p>распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется</p> <p>Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p>
<p>Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания</p>	<p>Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p>	
<p>Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствии с установленными сроками</p>	<p>Обновлять при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций</p>	
<p>Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности и обособленности представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций</p>	<p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой</p>	
<p>Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив</p>		
<p>Организация передачи</p>		

Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки	Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	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
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 обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности
Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)	Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)	Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения	Контроль соблюдения процедур ведения	Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего	Внутренние организационно-распорядительные документы

	<p>бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки</p>	<p>контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию</p> <p>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</p> <p>Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни</p>	<p>экономического субъекта</p> <p>Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>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</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p>
<p>Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля</p> <p>Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения</p> <p>Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения</p> <p>Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля</p> <p>Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p> <p>Составлять отчеты о результатах</p>			

<p>Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p>	<p>Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте</p>	<p>внутреннего контроля Использоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>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</p>
<p>Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности</p>	<p>Распределение объемов работ между работниками</p>	<p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственных внебюджетных фонды</p>	<p>Судебная практика по налогообложению</p>
<p>Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки</p>	<p>Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p>
<p>Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p>	<p>Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p>	<p>Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>Основы информатики и вычислительной техники</p>
<p>Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p>	<p>Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p>	<p>Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>

	<p>субъекте</p> <p>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)</p> <p>Организация налогового планирования в экономическом субъекте</p> <p>Формирование налоговой политики экономического субъекта</p> <p>Проверка качества обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)</p> <p>Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности</p> <p>Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив</p>	<p>Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Обновлять принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте</p> <p>Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов</p> <p>Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив</p> <p>Разрабатывать учетную политику в области налогообложения</p> <p>Разрабатывать формы налоговых регистров</p> <p>Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате</p>
--	--	--

<p>Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p>	<p>принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта</p> <p>Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)</p> <p>Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах</p> <p>Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах</p> <p>Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой</p> <p>Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</p>	<p>Основа финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского</p>
---	--	---	--

	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	Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния 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	Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	Организация хранения документов по финансовому анализу	
Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте	Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте	
Правила защиты информации	Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению	Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте	
Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками	Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости	
Основы информатики и вычислительной техники	Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	
	Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную	Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения	

	<p>привлекательность экономического субъекта</p> <p>Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> <p>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</p> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта</p> <p>Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p>
<p>Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта</p> <p>Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации</p>	<p>Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов</p> <p>Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения</p> <p>Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте</p>



<p>Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта</p>		
<p>Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов</p>		
<p>Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение</p>		
<p>Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>		
<p>Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>		
<p>Владеть методами финансовых вычислений</p>		
<p>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</p>		
<p>Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах</p>		
<p>Прогнозировать структуру источников финансирования</p>		
<p>Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных</p>		

		<p>средств и финансовых планов</p> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей</p> <p>Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
--	--	--

## **5. Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века»**

### **Модуль 1. Теория и практика бухгалтерского учета и составления отчетности**

#### **Тема 1. Учет в системе экономического знания**

Учет всегда соответствует уровню развития той системы экономических отношений, в которую он «встроен».

Особенности учета, отвечающие его задачам на каждом развитии системы социально-экономических отношений.

Взаимосвязь силы власти с потребностями в точной информации об имевшихся в ее распоряжении ресурсах и о выполнении принятых ей решений.

Вехи развития учета и контроля от древнего Вавилона до наших дней. .

#### **Тема 2. Проблемы современной учетной мысли. Труднодостижимые и уникальные качества бухгалтерии в XXI веке**

Проблема системного понимания бухгалтерской отчетности и баланса.

Проблемы теории бухгалтерских счетов и двойной записи.

Финансовый результат и его разложение.

Разграничение понятия расходов и затрат.

Расходы будущих периодов.

Доходы будущих периодов.

Учет государственной помощи.

Проблема трактовки амортизации.

Новые тренды в развитии бизнеса и их влияние на требования к бухгалтерскому и управленческому учету.

#### **Тема 3. Системы стандартов финансовой отчетности и особенности их применения для повышения прозрачности отчетности для коммерческих организаций**

Национальная система стандартов бухгалтерского учета. Основные принципы, особенности применения.

Международная система финансовой отчетности. Реформа системы учета и отчетности на основе МСФО. Основные принципы. Недостатки и преимущества. Новые стандарты, правила их применения.

Программа разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета (ФСБУ) на 2018-2020 гг. К чему готовиться?

Важные изменения правил учета и составления отчетности, о которых должен знать бухгалтер.

Самостоятельная работа

## **Модуль 2. Принципиальные изменения в налоговом и гражданском законодательстве**

### **Тема 4. Актуальные изменения налогового, гражданского и трудового законодательства**

Изменения по налогу на прибыль, НДС, налогу на имущество, НДФЛ, УСНО и другим налогам.

Изменения по налоговым агентам актуального периода.

Изменения пенсионной реформы и порядка уплаты взносов актуального периода.

Новый закон о бухучете, новая отчетность и новые ФСБУ начиная с 2019 года.

Изменения в валютном законодательстве. Договоры в условных единицах - новые возможности.

Новое страхование банковских вкладов и счета компаний малого бизнеса.

Новая редакция ГК РФ, новые требования к договорам займа и кредита, новые способы взыскания задолженности, когда нельзя погасить долг другой организации, новые составы административных правонарушений в сфере валюты, новые правила заверения документов, новые штрафы от Минтруда для работодателей и как их избежать.

Трудовые договоры и договоры гражданско-правового характера. Переквалификация гражданско-правового договора в трудовой (почему в переквалификации заинтересованы не только работник и трудовая инспекция). Возможные доначисления в результате переквалификации. Когда заключение гражданско-правового договора безопасно, а когда опасно: разбираемся на конкретных примерах. В чем заключаются риски заключения договора аренды транспортного средства или помещения с работником. На основании каких признаков налоговые органы приходят сегодня к выводу, что имеет место заключение трудового, а не гражданско-правового договора с физическим лицом.

Рабочее время и время отдыха. Оплата труда при различных режимах рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Сменный график. Оплата работы в выходные и праздничные дни, сверхурочных работ. Суммированный учет рабочего времени (сложные и спорные вопросы).

Удержания из заработной платы. Взыскание излишне выплаченных сумм. Материальная ответственность работника. Особенности и размеры удержания сумм. Типичные ошибки при осуществлении удержаний. Проблемы возврата излишне выплаченных работнику сумм (с учетом последней судебной практики). Когда деньги вернуть не удастся. Почему практически невозможно вернуть отпускные, выданные авансом. Возврат излишне выплаченных сумм вследствие счетной ошибки. Что считать счетной ошибкой для целей возврата излишне выплаченных сумм. Возврат

излишне выданных командировочных и другие случаи возврата лишних сумм. Порядок удержаний. Суммы, которые были выплачены в связи с злоупотреблениями своими правами руководителем организации: процесс возврата. Материальная ответственность работника: как работодателю максимально защитить свои права.

Премии (иные поощрительные выплаты), компенсации, выплаты по ученическим договорам: вопросы применения трудового и налогового права: документальное оформление, учет и налогообложение. Трудовой договор, положение о премировании и депремировании: как составить, чтобы минимизировать риски работодателя. Ученический договор: что необходимо предусмотреть, чтобы вернуть потраченные на обучение сотрудника деньги в любом случае (с анализом судебной практики).

Первичные документы. Риски неправильного оформления. Письма ведомств об оформлении кадровых документов. Первичные документы и признание расходов на оплату труда.

Страховые взносы: переход на новый порядок расчетов. Администрирование взносов ФНС РФ. Начисление и уплата взносов в отдельных (в т.ч. спорных) ситуациях. Новая 34 глава НК РФ. Ответственность за нарушение законодательства.

Налог на доходы физических лиц: сложные вопросы исчисления и уплаты. Удержание и перечисление НДФЛ налоговыми агентами. Ответственностью налогового агента за неисполнение своих обязанностей. Предоставление имущественных вычетов.

Налогообложение и обложение страховыми взносами отдельных выплат (материальная помощь, подарки самому сотруднику и членам его семьи, выплаты при восстановлении сотрудника на работе, смерть сотрудника; оплата жилья сотруднику и др. случаи).

Анализ судебной практики и разъяснений официальных органов.

**Тема 5.** Актуальные изменения порядка составления и представления финансовой (бухгалтерской) и налоговой отчетности, отчетности в органы социального страхования и другие инстанции

Работа с добросовестными и недобросовестными контрагентами. Новые нормы Налогового кодекса, судебная практика и позиция ведомств. Противоречия между новой позицией законодателя, последними разъяснениями финансовых органов и решениями судов об ответственности налогоплательщика за выбор контрагента.

Необоснованная налоговая выгода. Изменения в Налоговом кодексе и новые разъяснения налоговиков по их поводу.

Сбор информации уполномоченными органами о налогоплательщике. Новые правила предоставления информации о бенефициарах. Объем информации, который вправе требовать налоговые органы и ответственность налогоплательщика за непредоставление информации: новые разъяснения и судебная практика.

Совместная работа налоговых и иных органов «против» налогоплательщика. Новые рекомендации для налоговиков о выявлении умысла в налоговых правонарушениях. Свежие разъяснения о порядке наложения ареста на имущество налогоплательщика.

Ужесточение санкций за неуплату налогов (взносов): финансовых и уголовных. Новые нормы УК об уголовной ответственности за неуплату страховых взносов. Регламентация работы комиссии по контролю за выплатами "теневой" заработной платы.

Уголовная ответственность налогоплательщика. Статьи, по которым можно привлечь к ответственности: представителя налогоплательщика; лиц, осуществляющих регистрацию фирм-однодневок. Условия освобождения от уголовной ответственности. Спорные моменты применения статей. Порядок привлечения к уголовной ответственности с конца 2014 года.

Схемы, используемые налогоплательщиком («белые», «серые», «черные»). Необоснованная налоговая выгода. Изменения в тенденциях судебной практики. Судебная практика, складывающаяся вокруг отдельных схем (лизинг, простое товарищество, роялти и пр.) Взаимозависимость и необоснованная налоговая выгода: последние разъяснения судов. Оценка и минимизация рисков схем.

Истребование информации о налогоплательщике. Права налоговиков. Вправе ли налоговики истребовать информацию (документацию) вне рамок мероприятий налогового контроля. На выявление каких фактов, подтверждающих наличие схем, направлен запрос. Ответственность за непредставление информации и документов. Выездная налоговая проверка. Чем грозит самому налогоплательщику непредоставление документов. Ответственность согласно НК РФ. Последствия применения расчетного метода. Допрос (права налогоплательщика). Причины, по которым можно требовать исключения протокола из доказательств. Иные действия, проводимые в рамках выездной проверки (правовое регламентирование).

Случаи взыскания недоимки по налогам за счет взаимозависимого от налогоплательщика лица.

Налоговые схемы и переквалификация сделок, налоговых режимов и пр. "Мнимость" и "притворность" сделок как основания для начисления налогов. Порядок взыскания налогов при переквалификации (неоднозначные вопросы судебной практики). Недействительность сделок и схемы ухода от налогов.

Практика признания сделок недействительными по иску налоговых органов. Налоговые последствия в соответствии с разъяснениями налоговых органов.

Взыскание задолженности налогоплательщика за счет третьих лиц.

Налоговая «подушка безопасности» как способ избежание уплаты пеней и штрафов налогоплательщика.

### Модуль 3. Налоговое планирование: теория и практика

**Тема 6.** Общие принципы, методы и инструменты налогового планирования после изменений в законодательстве 2017 года, повлиявших на налоговое планирование.

Изменения в Налоговом кодексе, де-факто касающиеся необоснованной налоговой выгоды и разъясняющие письма налоговиков по вопросам выявления агрессивных схем оптимизации налогообложения (письмо ФНС России от 31.10.2017 ЕД-4-9/22123@; от 05.10.2017 г. №СА-4-7/20116 и др.); усиление финансовой ответственности физических лиц по долгам организации. Разбираемся в том, какие схемы уже известны налоговикам, какие признаки они ищут для их доказательства, какими информационными системами для выявления схем обладают.

Оптимизация НДС: реальные возможности или миф?

Новый порядок привлечения к уголовной ответственности за налоговые преступления: почему теперь не результативно искать компромисс на уровне налоговой инспекции). Сбор информации для выявления умысла на уклонение от уплаты налогов и привлечения к уголовной ответственности.

Общие правила применения способов оптимизации налогообложения: как избежать ошибок. Широко известные схемы: ИП в качестве управляющего, ИП вместо наемного работника: стоит ли их применять: разбираемся на конкретных примерах и смотрим практику.

Построение холдинговой структуры бизнеса как основа налогового планирования среднего и крупного бизнеса.

Особенности налогового планирования малого бизнеса.

Способы оптимизации налогов.

Минимизация налога на прибыль в группе компаний. Минимизация налога с помощью российских субъектов льготного налогообложения (давальческая схема, разделение потоков, использование субъектов льготного налогообложения; деятельность в простом товариществе; использование трансфертного ценообразования; лизинг; реорганизация; схемы с долями и пр.); международное налоговое планирование налога на прибыль.

Налоговое планирование НДС (планирование оборотного НДС; планирование НДС при крупных сделках; минимизация налога при обычной деятельности предприятия).

Налоговое планирование зарплатных налогов и сборов (дивидендная схема; кооперативы; пониженные ставки страховых взносов; компенсационные выплаты; выплаты по ученическим договорам; перераспределение фонда оплаты труда и др. способы минимизации зарплатных налогов (сборов): нюансы применения. Выбор между различными вариантами юридического оформления одних и тех же

отношений с работником: аренда или компенсация; перевод или командировка и т.д. Минимизация налога на имущество.

Производственный кооператив в налоговом планировании: правда о возможностях использования и мифы, созданные консультантами по налоговому планированию.

Использование финансовых инструментов в налоговом планировании.

Особенности налогового планирования отдельных видов деятельности: налоговое планирование сделок с недвижимостью, налоговое планирование в торговле и пр.

Реинвестирование финансов при применении способов экономии налога на прибыль.

Оценка и минимизация рисков при налоговом планировании (связанных с необоснованной налоговой выгодой; налоговые последствия недействительности сделок; риски, связанные с Финмониторингом).

**Тема 7.** Нормативная база, методика расчета и контроль налоговой нагрузки

## **Практическая работа**

### **Модуль 4. Анализ финансового состояния коммерческой организации**

**Тема 8.** Задачи, этапы и методы финансового состояния коммерческой организации

Методы анализа финансового состояния предприятия

Чтение отчетности. Горизонтальный (временной) анализ. Вертикальный (структурный) анализ. Трендовый анализ. Сравнительный (пространственный) анализ. Факторный анализ.

Метод финансовых коэффициентов.

Этапы и процедуры анализа финансового состояния предприятия

Методика проведения анализа финансового состояния предусматривает следующие основные

Анализ финансового состояния предприятия

Цель анализа. Значение, задачи и этапы анализа финансового состояния предприятия

Задачи и процедура анализа финансового состояния предприятия:

- оценка структуры и динамики имущества предприятия и источников его формирования;
- выявление степени сбалансированности между движением материальных и финансовых ресурсов;
- оценка структуры и динамики собственного и заемного капитала;
- оценка платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;
- оценка эффективности использования средств, вложенных в активы предприятия;



- оценка влияния факторов на финансовые результаты деятельности предприятия и эффективность использования ресурсов и капитала;
- осуществление контроля за денежными потоками предприятия, соблюдением норм и нормативов расходования финансовых и материальных ресурсов, целесообразностью осуществления затрат и т.п.

Объекты финансового анализа. Главная цель анализа финансового состояния.

Анализ финансового состояния организации: оценка финансового положения; выявление изменений в финансовом состоянии; выявление основных факторов, вызывающих изменения в финансовом состоянии; прогноз основных тенденций изменения финансового состояния.

**Тема 9.** Оценка предпринимательского риска на основе анализа финансового состояния. Двухмодульный метод анализа

Экспресс-анализ финансового состояния предприятия. Общая схема экспресс-анализа, этапы.

Детализированный (углубленный) анализ финансового состояния предприятия. Оценка имущественного потенциала предприятия. Финансовая оценка.

Показатели оценки имущественного потенциала предприятия. Показатели оценки платежеспособности предприятия. Оценка финансовой устойчивости предприятия. Оценка деловой активности предприятия. Показатели оценки деловой активности предприятия. Показатели рентабельности предприятия. Оценка предпринимательского риска на основе анализа финансового состояния.

**Практическая работа:**

**Модуль 5. Основы построения системы внутреннего контроля подготовки информации и составления финансовой, налоговой и управленческой отчетности**

**Тема 10.** Построение эффективной системы внутреннего контроля по COSO

Основные модели COSO.

Пять взаимосвязанных компонентов, происходящих из способов управления бизнесом.

Контрольная среда. Факторы контрольной среды. целостность; этические ценности; стиль работы руководства; система делегирования полномочий; процессы управления и развития персонала в организации.

Оценка рисков. Определение целей, выявление и анализ соответствующих рисков связанных с достижением установленных целей. Оценка риска для определения того, как необходимо управлять рисками.

Средства контроля. Требования к внутренним документам и процедурам, которые помогают менеджменту реализацию своих решений. Мероприятия: согласования, разрешения, проверки, сверки, отчеты по текущей деятельности, безопасности активов и разделению обязанностей.

Информация и коммуникация. Роль информационных систем в системах внутреннего контроля. Типовые процедуры для сообщения сотрудниками подозрений в мошенничестве. Эффективная коммуникация, по вопросам связанным с интересами компании.

Мониторинг. Выявление недостатков внутреннего контроля, выявленные в ходе таких контрольных мероприятий .

## **Тема 11. Особенности построения СВК для малых предприятий**

Особенности встроенной в управление системы внутреннего контроля, присущей малой и средним предприятиям. Контроли со стороны руководства за отдельными процессами, включая подготовку финансовой отчетности.

### **6. Условия реализации программы**

#### **6.1. Требования к организации учебного процесса**

Учебные группы создаются численностью до 20 человек.

Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведется преподавателями в соответствующей учетной документации.

Обучение включает теоретические, практические занятия и самостоятельную подготовку.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут). Допускается спаривание занятий, но не более двух академических часов.

#### **6.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия:

1. Учебного кабинета, оборудованного:

- посадочными местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя;
- компьютерами с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения (1С:Бухгалтерия) и справочными информационно-правовыми системами «Консультант Плюс» и т.п.;
- калькуляторами;
- комплектом учебно-методических материалов;
- нормативными документами в области коммерческого учета и отчетности;

- методической литературой в области коммерческого учета и отчетности.

### **6.3. Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса**

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Преподаватели должны проходить повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

## **7. Информационное обеспечение обучения**

### **7.1. Основные источники:**

#### **Основные источники:**

1. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 8-е изд. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2014. – 502 с.: ил. + 1 CD.
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учеб. пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 256 с.
3. Беликова Т. Н. От нуля до баланса. Бухгалтерский учет для начинающих. – СПб.: Питер, 2018. – 240 с.: ил. – (Серия «Бухгалтеру и аудитору»)
4. Блейк Д., Амаг О. Европейский бухгалтерский учет. Справочник/ Пер. с англ. – М.: Информационно-издательский дом «Филинь», 1997. – 400 с.
5. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 334, [1] с.
6. Букина О.А. Азбука бухгалтера. Просто об упрощенке. – 2-е изд., перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2018. – 126 с.
7. Бухгалтерский учет капитала и финансовых результатов : учеб. пособие / З.И. Кругляк, Н.В. Кузнецова, М.В. Смольнякова, С.И. Кравцова. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 198 с.
8. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для вузов / Н.Н. Ильшева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина ; под науч. ред. Л.В. Юрьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2017 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. – 159 с.
9. Бюджетные учреждения. Учет и финансовый контроль: межвузовский учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Государственный аудит», «Менеджмент», «Экономика», квалификация «магистр» / Л.В. Каширская, А.А. Ситнов, О.В. Молчанова. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2019. – 327 с.

10. Касьянова Г.Ю. Главная книга бухгалтера. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: АБАК, 2017. – 960 с.
11. Кругляк З.И., Швырева О.И. Качественные характеристики финансовой информации: проблемы систематизации и верификации : монография. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 171 с.
12. Левшова С. Бухгалтерский учет: шаг за шагом. 3-е издание. – СПб.: Питер, 2017. – 224 с.
13. Материал для подготовки к экзамену АССА ДипИфр. Академия Pwс/PricewaterhouseCoopers, 2016. – 3205 с. [Электронный ресурс].
14. Митюкова Э. Налоговое планирование: более 60 законных схем. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: АйСи Групп, 2019. – 416 с.
15. МСФО: точка зрения КПМГ. Практическое руководство по международным стандартам финансовой отчетности, подготовленное КПМГ. 2013/2014 (в 2-х томах). – М.: Альпина Паблишер, 2014 г. – 2832 с.
16. Налоговый учет и отчетность / З.И. Кругляк, М.В. Смольнякова – Краснодар: КубГАУ, 2018. – 320 с.
17. Новые МСФО по консолидации и оценке справедливой стоимости / Пер. с англ. – М.: Альпина Паблишер, 2013.
18. Приказ Минфина России от 28.12.2015 N 217н (с изм. от 11.07.2016) "О введении Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов (отдельных положений приказов) Министерства финансов Российской Федерации". [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
19. Управленческий учет / Под ред. В. Паля и Р. Вандер Вила. – М.: ИНФРА-М, 1997 – 480 с.
20. Учет в системе экономического знания / В.Н. Дейнега, А.А. Ермоленко – Краснодар: ЮИМ, 2018. – 236 с.
21. Хендриксен Э.С., Ван Бреда М.Ф. Теория бухгалтерского учета: Пер. с англ. / Под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 576 с.
22. Хорнгрен Ч.Т., Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект: Пер. с англ./Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 416 с.
23. Цыганков К.Ю. История учетной мысли. – М.: Магистр : ИНФРА-М, 2017. – 544 с.

## **7.2. Дополнительные источники:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
6. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, ЦБ РФ от 29.06.2012 № 383-П. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
15. Федеральный Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
16. Федеральный закон № 86 – ФЗ «О центральном банке РФ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

### **7.3. Периодические издания и Интернет ресурсы**

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **8. Критерии оценивания знаний и умений по предмету**

### **8.1. Критерии оценки полученных умений и эффективности учебной программы по выполнению практических заданий**

Практические задания позволяют оценить умения обучающихся в следующих областях:

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов.

Практические задания позволяют оценить умения обучающихся.

Оценивание выполнения практического задания производится преподавателем по системе «зачтено» или «не зачтено».

В период изучения дисциплины преподаватель проводит мониторинг качества знаний по всем обучающимся, вовлекая в дискуссию и оценивая уровень используя пройденным темам, чтобы иметь возможность соотнести улучшение или ухудшение качества знаний индивидуально по каждому учащемуся и принять решение о выставлении оценки текущей успеваемости по пятибалльной системе.

## **9. Примерные тестовые задания для проведения итоговой аттестации**

### **1. Стандарты бюджетного учета устанавливаются:**

- 1) Инструкцией по бюджетному учету;
- 2) Инструкцией по бюджетному учету, включающей в себя бюджетную классификацию;
- 3) Минфином РФ в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;
- 4) Главными распорядителями бюджетных средств, которые могут применять ведомственные акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации.

### **2. Какие органы являются главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации?**

- 1) только органы государственной власти;
- 2) органы государственной власти, органы местного самоуправления;
- 3) органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы управления государственных внебюджетных фондов, Центральный банк РФ, а также бюджетные учреждения, созданные органами государственной власти и органами местного самоуправления.

### **3. Бюджетная классификация включает:**

- 1) классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов, операций публично-правовых образований;
- 2) классификации доходов и расходов бюджетов;
- 3) классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов.

### **4. Реестры закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов, обязаны вести:**

- 1) только бюджетные учреждения;
- 2) бюджетные учреждения, государственные и муниципальные заказчики, органы государственной власти РФ и субъектов РФ, органы местного самоуправления;

3) исключительно государственные и муниципальные заказчики.

**5. Какие расходы не вправе осуществлять бюджетные учреждения:**

- 1) расходы в форме бюджетных инвестиций;
- 2) трансферты населению в соответствии с законодательством;
- 3) расходы по оплате товаров, работ, услуг по заключенным государственным или муниципальным контрактам;
- 4) расходы по оплате товаров, работ, услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения государственных или муниципальных контрактов.

**6. Выплата пособий по уходу за ребенком в возрасте старше полутора лет осуществляется за счет средств:**

- 1) Пенсионного фонда России;
- 2) Бюджетов субъектов РФ;
- 3) Фонда социального страхования РФ;
- 4) Территориального фонда обязательно медицинского страхования.

**7. Могут ли бюджетные учреждения расходовать бюджетные средства на оплату страховых взносов по добровольному медицинскому страхованию?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, при получении разрешения главного распорядителя (распорядителя), причем, только за счет доходов, полученных от платной деятельности.

**8. Каким органом осуществляется кассовое обслуживание исполнения бюджета государственного внебюджетного фонда?**

- 1) Министерством финансов РФ;
- 2) Федеральным казначейством;
- 3) Исполнительным органом государственного внебюджетного фонда.

**9. Контроль за использованием бюджетными учреждениями бюджетных средств осуществляет:**

- 1) главный распорядитель бюджетных средств;
- 2) распорядитель и главный распорядитель бюджетных средств;
- 3) орган государственного (муниципального) финансового контроля.

**10. Могут ли получатели бюджетных средств применять внутренние акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации?**

- 1) нет;
- 2) да, при соблюдении единой методологии бюджетного учета;
- 3) да, при соблюдении единой методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности.



**11. Контроль за превышением лимитов бюджетных обязательств, распределенных главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета между нижестоящими распорядителями и получателями средств федерального бюджета над утвержденными лимитами бюджетных обязательств, осуществляет:**

- 1) Счетная палата РФ;
- 2) Федеральное казначейство;
- 3) Министерство финансов РФ.

**12. Какой орган осуществляет распределение доходов от уплаты федеральных налогов и сборов между бюджетами бюджетной системы РФ?**

- 1) орган исполняющий федеральный бюджет;
- 2) Минфин РФ;
- 3) Федеральное казначейство;
- 4) ФНС РФ.

**13. Порядок хранения чековых книжек с использованными денежными чеками осуществляется клиентом органов Федерального казначейства в соответствии с:**

- 1) определенным получателем бюджетных средств документооборотом;
- 2) правилами государственного архивного дела, согласно определенному получателем бюджетных средств документообороту;
- 3) учетной политикой клиента, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

**14. Какие документы предоставляет клиент в Федеральное казначейство (ФК) при ликвидации (лицевые счета клиента в ФК функционировали)?**

- 1) копии документов, свидетельствующие о принятии уполномоченными лицами решения о ликвидации бюджетного учреждения и назначении ликвидационной комиссии, карточку образцов подписей ликвидационной комиссии;
- 2) Устав, свидетельство о регистрации.

**15. Ежемесячно орган Федерального казначейства и финансовый орган осуществляют сверку сумм кассовых поступлений в бюджет субъекта РФ (местный бюджет) не позднее:**

- 1) одного рабочего дня месяца, следующего за отчетным;
- 2) третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным;
- 3) пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

**16. Какой документ является основанием для открытия получателям бюджетных средств лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности?**

- 1) генеральное разрешение на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в территориальных органах Федерального казначейства, выданное главным распорядителем средств федерального бюджета;
- 2) разрешения, полученные от органа, исполняющего федеральный бюджет, и органа, обслуживающего исполнение федерального бюджета;
- 3) решение Федерального казначейства.

**17. Может ли быть открыто несколько лицевых счетов клиенту для учета операций со средствами федерального бюджета?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, но при условии получения соответствующих генеральных разрешений.

**18. Кто обладает правом применения мер принуждения к нарушителям бюджетного законодательства по материалам органов финансового контроля:**

- 1) руководители (зам. руководителей) органов финансового контроля по субъектам РФ;
- 2) руководители (зам. руководителей) управления Федерального казначейства по субъектам РФ;
- 3) судебные органы.

**19. Могут ли органы Федерального казначейства взыскать в бесспорном порядке пени с кредитных организаций за несвоевременное исполнение платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению федеральный бюджет?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, за исключением случаев, возникающих в соответствии с налоговым законодательством РФ.

**20. Нецелевое использование бюджетных средств – это:**

- 1) направление и использование бюджетных средств на цели, не предусмотренные лимитами бюджетных обязательств;
- 2) использование бюджетных средств, полученных в виде бюджетных кредитов, субсидий и субвенций на цели, не предусмотренные условиями их предоставления;
- в) направление и использование бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенным соответствующим бюджетом на финансовый год, бюджетной росписью,

уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным правовым основанием их получения.

**21. Сектор государственного управления, согласно Руководства по статистике государственных финансов, это совокупность единиц, которые проводят государственную политику:**

- 1) путем предоставления услуг рыночного и нерыночного характера;
- 2) путем предоставления услуг преимущественно нерыночного характера;
- 3) путем перераспределения доходов, имущества и предоставления услуг преимущественно нерыночного характера.

**22. Структуры, составляющие сектор государственного управления, согласно Руководства по статистике государственных финансов, выполняют функции:**

- 1) производителей товаров и нефинансовых услуг для реализации на рынке;
- 2) органов государственного управления в качестве основного вида деятельности;
- 3) органов государственного и органов местного самоуправления по предоставлению государственных (муниципальных) услуг или передаче права предоставления этих услуг уполномоченным лицам.

**23. Согласно Руководства по статистике государственных финансов, некоммерческие организации это:**

- 1) юридические лица, созданные с целью производства или распределения товаров и услуг и которые могут быть источником доходов, прибыли для институциональных единиц, создавших, контролирующих или финансирующих эти организации;
- 2) юридические лица или общественные организации, которые созданы с целью производства или распределения товаров и услуг, но не могут быть источником доходов, прибыли или иной финансовой выгоды для институциональных единиц, создавших, контролирующих или финансирующих эти организации;
- 3) общественные организации, которые созданы с целью производства или распределения товаров и услуг, но не могут быть источником доходов, прибыли или иной финансовой выгоды для институциональных единиц, создавших, контролирующих или финансирующих эти организации.

**24. Верно ли утверждение, что единицы органов государственного управления, это институциональные единицы, выполняющие функции органов государственного управления в качестве своего основного вида деятельности?**

- 1) верно;
- 2) не верно.

**25. Целью Руководства по статистике государственных финансов является:**

- 1) создание концептуальной основы налогово-бюджетной политики;
- 2) обеспечение комплексной концептуальной и учетной основы, пригодной для анализа и оценки налогово-бюджетной политики;
- 3) создание учетной основы для анализа результатов деятельности сектора государственного управления.

**26. Операции, в результате которых образуются доходы или производятся расходы приводят:**

- 1) к изменению стоимости активов или обязательств;
- 2) к изменению чистой стоимости активов;
- 3) к изменению стоимости активов.

**27. За достоверность содержащихся в документах данных, а также за своевременное и надлежащее составление первичных учетных документов несут ответственность:**

- 1) лица, создавшие и подписавшие эти документы;
- 2) главный бухгалтер бюджетного учреждения;
- 3) руководитель бюджетного учреждения.

**28. Ответственность за организацию хранения учетных документов и регистров бухгалтерского учета несет:**

- 1) главный бухгалтер организации (бюджетного учреждения);
- 2) руководитель организации (бюджетного учреждения).

**29. Начисление амортизации по транспортному средству, приобретенному за счет приносящей доход деятельности, оформляется бухгалтерской записью:**

- 1) Дт 210604340-Кт 210405410;
- 2) Дт 210105410-Кт 210405410.

**30. Капитальные вложения в многолетние насаждения включаются бюджетными учреждениями в состав основных средств в сумме:**

- 1) совокупных расходов, при условии окончания всего комплекса работ;
- 2) вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

**31. Списание остаточной стоимости нематериальных активов, пришедших в негодность вследствие чрезвычайных ситуаций:**

- 1) Дт 040101172-Кт 010201420;
- 2) Дт 040101273-Кт 010201420.

**32. Списание с бюджетного учета земельного участка при его**

**продаже отражается бухгалтерской записью:**

1) Дт 040101172-Кт 010301430;

2) Дт 010407420-Кт 010301430.

**33. Оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения, отражается:**

1) Дт 010500340-Кт 040101172;

2) Дт 010500340-Кт 010100410.

**34. При централизованных поставках на сумму некомплектности, выявленной при принятии грузополучателем, заказчик производит у себя в учете уменьшение кредиторской задолженности перед поставщиком на основании:**

1) акта, поступившего от грузополучателя;

2) извещения от грузополучателя.

**35. По каким кодам КОСГУ отчета о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) будет отражена хозяйственная операция при передаче материалов для оказания платных услуг**

1) КОСГУ 310, 440 (Дт 010601310 – Кт 010504440);

2) КОСГУ 340, 440 (Дт 010604340 – Кт 010500440).

**36. В какой форме отчетов бюджетного учреждения содержатся сведения о выполнении государственного (муниципального) задания?**

1) в пояснительной записке;

2) в отчете о финансовых результатах;

3) в справке по консолидируемым расчетам.

**37. Начисление амортизации по транспортному средству, приобретенному за счет приносящей доход деятельности, оформляется бухгалтерской записью:**

1) Дт 210604340 – Кт 210405410;

2) Дт 210105410 – Кт 210405410;

3) Дт 210405340 – Кт 210604410.

**38. Стоимость специального оборудования для выполнения бюджетными учреждениями научно-исследовательских работ отражается на:**

1) счете 010506000 «Прочие материальные запасы»;

2) счете 010604000 «Изготовление материалов, готовой продукции (работ и услуг)»;

3) забалансовом счете 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками».

**39. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения (безвозмездно) от физического лица, юридического лица, не являющимся учреждением, признается:**

- 1) их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования;
- 2) стоимость, определенная передающей стороной;
- 3) стоимость, определенная получающей стороной.

**40. Может ли бюджетное учреждение применять нелинейный метод расчета амортизации основных средств, приобретенных за счет средств от предпринимательской деятельности?**

- 1) нет, не может;
- 2) да, может, но только в налоговом учете;
- 3) да, может.

**41. Расходы на техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации в бюджетном учреждении относятся:**

- 1) на подстатью 226 «Прочие работы, услуги»;
- 2) на подстатью 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»;
- 3) на подстатью 220 «Оплата работ, услуг».

**42. Расходы по оплате договоров, предметом которых являлось оказание платных медицинских услуг, предоставляемых центрами государственного санитарно-эпидемиологического надзора бюджетным учреждениям, отражаются:**

- 1) по подстатье 212 «Прочие выплаты»;
- 2) по подстатье 226 «Прочие работы, услуги»;
- 3) по подстатье 261 «Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения».

**43. По каким кодам КОСГУ Отчета о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) будет отражена хозяйственная операция по списанию материальных запасов в пределах нормы естественной убыли?**

- 1) КОСГУ 272, 440 (Дт 040101272 – Кт 010500440);
- 2) КОСГУ 440, 410 (Дт 040101440 – Кт 010100410).

**44. Расходные операции согласно Руководству по статистике государственных финансов классифицируются:**

- 1) по целям и экономическим видам;
- 2) по целям;
- 3) по экономическим видам.

**45. Согласно Руководства по статистике государственных финансов, налогово-бюджетная политика осуществляется:**

- 1) органами государственного управления, реализующими экономические функции государства;
- 2) структурами, деятельность которых полностью посвящена выполнению экономических функций государства;
- 3) структурами, деятельность которых полностью посвящена выполнению экономических функций государства и принадлежащие государству или находящиеся под его контролем предприятия, которые заняты главным образом коммерческой деятельностью.

**Задание для практической части экзамена:**

**1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.** Обработка первичных бухгалтерских документов. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Ведение бухгалтерского учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.** Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств). Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.

**3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.** Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и

перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

**4. Составление бухгалтерской отчетности.** Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Рассмотрение методики определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок. Составить план и программу контрольно–ревизионной проверки. Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами и источниками финансирования организации. Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неаотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации. Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.

**5. Организация деятельности кассира.** Проведений операции с наличными денежными средствами и ценными бумагами. Оформление первичной, учетной отчетной документации. Проведения инвентаризации, инкассация. Проведений безналичных операций на расчетных счетах организации, порядок их открытия. Оформление платежных документов. Оформление реестров по учету денежных средств.