

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образованию

С.В. Никулин

« 15 » мая 2022 г.

рег. № 03-04-2022-0608

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Бухгалтерский учет и налогообложение в казенных учреждениях»

Киров, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет и налогообложение в казенных учреждениях» (далее ДПП) реализуется на русском языке.

ДПП ориентирована на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

1.2. Нормативные документы для разработки ДПП

Нормативно-методическую основу разработки ДПП составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 г. №103н;
- Профессиональный стандарт «Консультант по налогам и сборам», утвержден приказом Минтруда России от 12.10.2021 №722н;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01«Экономика» (уровень бакалавриата), утвержден приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №954;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37;

- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Устав ВятГУ;
- Положение о дополнительной профессиональной программе, действующее в ВятГУ;
- Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам, действующее в ВятГУ;
- иные локальные акты ВятГУ.

1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Цель обучения – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности слушателя, и (или) повышение его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

Основные задачи обучения:

1. Дать слушателям знания в области бухгалтерского учета и налогообложения казенных учреждений, привить навыки анализа и самостоятельного решения профессиональных задач.
2. Углубленное изучение действующих нормативных актов по бухгалтерскому учёту и отчётности казенных учреждений, вопросов налогообложения.
3. Способствовать практическому применению полученных знаний и умений, предоставляя слушателям необходимую консультационную помощь и поддержку.

Форма обучения: очная

Срок освоения программы – 36 часов.

По итогам обучения слушатель получает удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

1.4. Категория слушателей программы и требования к их уровню подготовки

Категория слушателей программы: бухгалтера и руководители казенных учреждений

Слушатель по дополнительной профессиональной программе «Бухгалтерский учет и налогообложение в казенных учреждениях» должен

иметь среднее профессиональное образование / высшее образование, либо обучаться по программам СПО и/или ВО.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП

2.1. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет и налогообложение в казенных учреждениях» ориентирована на качественное изменение следующих профессиональных компетенций:

ПК-1 - Способность принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

ПК-2 - Способность к итоговому обобщению фактов хозяйственной жизни

ПК-3- Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-4-Способность осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

2.2. Виды деятельности и структура профессиональных компетенций

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1 Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 1. Способность принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Владеть навыками: - составления (оформления), приема, проверки, систематизации и подготовки для передачи в архив первичных учетных документов; -составление на основе первичных учетных документов сводных учетных	Уметь: - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - применять приемы комплексной проверки первичных учетных документов; - обеспечивать сохранность	Знать: - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, документообороте, об архивном деле; - внутренние организационно-распорядительные документы хозяйствующего субъекта по документальному оформлению

		<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта 	<p>первичных учетных документов до передачи их в архив</p>	<p>фактов хозяйственной жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы, требования к содержанию и порядку заполнения первичных учетных документов, в том числе электронных документов; - правила организации и соблюдения документооборота, в том числе электронного документооборота
<p>Деятельность в области бухгалтерского учета</p>	<p>ПК 2. Способность к итоговому обобщению фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования бухгалтерских проводок по различным фактам хозяйственной жизни; - формирования регистров бухгалтерского учета; - закрытия счетов бухгалтерского учета; - формирования оборотно-сальдовой ведомости (Главной книги); - контроля оборотов и остатков по счетам бухгалтерского учета - применения 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; - учитывать изменения нормативных документов при организации и ведении бюджетного учета; - выявлять и исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые документы по бюджетному учету и связанным областям (трудовое, гражданское, налоговое законодательство, об архивном деле и т.п.); - внутренние организационно-распорядительные документы хозяйствующего субъекта по организации бюджетного учета; - форм и содержание регистров бухгалтерского учета; - вопросы

		положений новых нормативных документов в области учета и отчетности в организации и ведении бюджетного учета		организации бюджетного учета и обработки учетной информации; - бюджетный процесс и финансирование хозяйственной деятельности казенных учреждений
Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 3. Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Владеть навыками: - организации, планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бюджетного учета; - проведения подготовительной работы перед составлением бюджетной отчетности; - формирования бюджетной отчетности; - анализа контрольных соотношений показателей отчетности; - заполнения отдельных форм бюджетной отчетности	Уметь: - организовать бухгалтерскую работу, финансовых и иных ресурсов; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта; - (разрабатывать) способы ведения бюджетного учета и формировать учетную политику казенного учреждения; - формировать показатели бюджетной отчетности; - проводить проверку контрольных соотношений между показателями	Знать: - нормативно-правовые документы по бюджетной отчетности; - состав и формы бюджетной отчетности, порядка их формирования; - методы оценки показателей бюджетной отчетности; - порядок представления и принятия отчетности.

			<p>форм бюджетной отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать влияние изменений действующего законодательства на показатели бюджетной отчетности. 	
<p>Деятельность в области бухгалтерского учета</p>	<p>ПК 4. Способность осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения анализа нормативно-правой базы по налогообложению исходя из поставленных задач; - навыками исчисления налогов, сборов, взносов; - навыками составления и предоставления налоговой отчетности; - организации налогового учета для хозяйствующих субъектов на основе нормативно-законодательной базы по налогообложению 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативно-правовые акты по налогообложению в конкретных ситуациях; - обрабатывать и анализировать данные при решении финансово-экономических задач в сфере налогообложения. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое законодательство по налогам, сборам, взносам; - основные методы сбора, обработки и анализа данных в области налогообложения.

2.3. Матрица соотношения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формируемых в них компетенций

Название учебной дисциплины	Трудоемкость по учебному плану, часов	Компетенции				
		ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	Общее количество компетенций
Бюджетный учет и отчетность в казенных учреждениях	30	+	+	+		3
Налогообложение	4				+	1

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируются:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочей программой учебной дисциплины;
- материалами, устанавливающими содержание и порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Кадровое обеспечение ДПП

Реализация ДПП программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее направленности программы, осваиваемой слушателями, либо дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной профессиональной программы,

осваиваемой слушателями, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное педагогическое образование.

Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса

Дополнительная профессиональная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Перечень основной и дополнительной литературы включен в рабочую программу дисциплины.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.


Вуз располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчик ДПП:
к.э.н., доцент кафедры
БУА ВятГУ

Н.В. Палешева

Согласовано:

Заместитель руководителя
Департамента образования ВятГУ

 Т.А. Кудрявцева

Начальник Управления
дополнительного образования

 К.А. Курагина