

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
дополнительного образования
Курагина Курагина К.А.

« 15 » ноября 2022 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

дополнительной профессиональной программы – программы повышения
квалификации
«Бухгалтерский учет и налогообложение в казенных учреждениях»

Киров, 2022

Итоговая аттестация проводится в форме зачета.

Зачет представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающим соответствие подготовленности выпускников требованиям ДПП.

Зачет проводится с целью проверки уровня и качества профессиональной подготовки слушателей, предусмотренных профессиональным стандартом и квалификационными характеристиками.

Зачет позволяет выявить и оценить уровень сформированности компетенций у выпускника для решения профессиональных задач, готовность к новым видам профессиональной деятельности.

Перечень проверяемых результатов обучения

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 документов; - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического	Уметь: - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - применять приемы комплексной проверки первичных учетных документов; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	Знать: - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, документообороте, об архивном деле; - внутренние организационно-распорядительные документы хозяйствующего субъекта по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни; - формы, требования к содержанию и порядку заполнения первичных учетных документов, в том числе электронных документов;

		субъекта		- правила организации и соблюдения документооборота, в том числе электронного документооборота
Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 2 - Способность к итоговому обобщению фактов хозяйственной жизни	Владеть навыками - 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 положений новых нормативных документов в области учета и отчетности в организации и ведении бюджетного учета	Уметь - 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 установленным и правилами.	Знать - 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 организации бюджетного учета и обработки учетной информации; - бюджетный процесс и финансирование хозяйственной деятельности казенных учреждений

<p>Деятельность в области бухгалтерского учета</p>	<p>ПК 3 - Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p>	<p>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</p>	<p>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 основных форм бюджетной отчетности; - проводить проверку контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчетности - оценивать влияние изменений действующего законодательства на показатели бюджетной отчетности.</p>	<p>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>
--	--	--	--	--

Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 4 - Способность осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	Владеть навыками - 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	Уметь - применять нормативно-правовые акты по налогообложению в конкретных ситуациях; - обрабатывать и анализировать данные при решении финансово-экономических задач в сфере налогообложения.	Знать - нормативно-правовое законодательство по налогам, сборам, взносам; - основные методы сбора, обработки и анализа данных в области налогообложения.
---	--	---	--	--

Примерный перечень вопросов к итоговому зачету

1. Система нормативно-правового регулирования бюджетного учета в РФ.
2. Требования к организации и ведению бухгалтерского учета.
3. Система федеральных стандартов для организаций государственного сектора, их назначение и применение.
4. Учетная политика казенных учреждений для целей бюджетного учета.
5. Единые требования к ведению бюджетного учета активов и обязательств РФ, субъектов РФ.
6. Организация бюджетного учета.
7. Основные принципы подготовки бюджетной отчетности.
8. Организация первичного учета и документооборота.
9. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению первичных (сводных) документов бюджетного (бухгалтерского) учета.
10. Требования к составлению и оформлению регистров бюджетного (бухгалтерского) учета.

11. Электронные первичные учетные документы и регистры бюджетного (бухгалтерского) учета.
12. Правила исправления ошибок, обнаруженных в первичных (сводных) учетных документах и регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета.
13. Хранение первичных (сводных) учетных документов и регистров учета при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета.
14. Бюджетный учет вложений в основные средства.
15. Бюджетный учет при поступлении (приобретении, получении, изготовлении) основных средств.
16. Бюджетный учет амортизации основных средств.
17. Бюджетный учет при выбытии (продаже, списании, передаче в уставный капитал) основных средств.
18. Бюджетный учет при поступлении (приобретении, получении, изготовлении) материальных запасов.
19. Бюджетный учет при списании материальных запасов, использованных в деятельности учреждения и при выбытии материальных запасов.
20. Учет денежных средств на счетах.
21. Учет наличных денежных средств.
22. Учет расчетов по доходам.
23. Учет расчетов по выданным авансам.
24. Учет расчетов с подотчетными лицами.
25. Бюджетный учет по выданным авансам.
26. Учет расчетов с работниками учреждения.
27. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
28. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
29. Учет расчетов с прочими кредиторами.
30. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом.
31. Учет доходов и расходов текущего финансового года.
32. Годовое заключение счетов.
33. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.
34. Учет доходов и расходов будущих периодов.
35. Учет резервов предстоящих расходов.
36. Учет операций по санкционированию расходов.
37. Подготовительная работа перед составлением годовой бюджетной отчетности.
38. Инвентаризация активов и обязательств.
39. Порядок составления и представления бюджетной отчетности.
40. Налог на доходы физических лиц.
41. Страховые взносы и взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
42. Особенности исчисления налога на прибыль казенными учреждениями.
43. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость казенными учреждениями Налог на добавленную стоимость.

44. Особенности исчисления региональных налогов казенными учреждениями.

45. Особенности исчисления местных налогов казенными учреждениями.

Критерии оценивания

Оценка за зачет является интегрированной и включает в себя оценку уровня освоения всех компетенций, формируемых в ходе изучения ДПП. Оценка соответствует уровню освоения компетенций: пороговый, продвинутый, высокий. Результаты итоговой аттестации определяются по системе: «зачтено», «не зачтено».

Оценки «зачтено» заслуживает ответ слушателя, в котором полностью раскрыто теоретическое содержание заявленных в экзаменационном билете вопросов. Представлен анализ практической составляющей вопроса, слушатель приводит примеры, аргументирует и соотносит теоретические знания с профессиональной сферой; использует творческий подход к решению проблемных вопросов; владеет навыками обобщения, систематизации и обоснования выводов, предложений по конкретному вопросу; использует аргументацию в ответах на вопросы членов аттестационной комиссии, что позволяет сделать вывод о понимании, готовности к дискуссии по данной проблеме, теоретическому вопросу. Практическое задание выполнено в полном соответствии с требованиями ДПП. Слушатель демонстрирует сформированность компетенций в сфере профессиональной деятельности

Оценки «не зачтено» заслуживает слушатель, который обнаруживает существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустивший принципиальные ошибки; если слушатель не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов членов аттестационной комиссии. Выполнение практического задания не соответствует требованиям ДПП. Слушатель демонстрирует несформированность компетенций в сфере профессиональной деятельности.