

Приложение №35

УТВЕРЖДЕНА

приказом АО «ГНИВЦ»

от _____ № _____

**Образовательная программа повышения
квалификации «Новое в бухгалтерском учете и
налогообложении государственных (муниципальных)
учреждений. Электронный документооборот с НО»
(дистанционная форма обучения)**

Москва, 2016 г.

Цель обучения: Повышение квалификации главных бухгалтеров, бухгалтеров бюджетных организаций, а также коммерческих учреждений, желающих получить знания в области бюджетного учета, (далее также – Слушатели, обучающиеся) по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Планируемые результаты обучения/ перечень профессиональных компетенций:

В результате освоения программы обучающийся должен знать:

- преобразование сети государственных (муниципальных) учреждений и системы оказания государственных (муниципальных) услуг
- характеристику планов счетов казенного, бюджетного и автономного учреждения
- особенности отражения в учете начисления доходов
- особенности формирования доходов бюджетного учреждения методом начисления в денежном выражении с использованием группировки доходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности

В результате освоения (программы) обучающийся должен уметь:

- отражать в учете операции о сумме денежных средств, предусмотренных в пределах сметных назначений по доходам (поступлениям)
- отражать расходы учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и группировки аналитических счетов
- отражать в учете операции по принятию учреждением обязательств по приобретению товаров, работ, услуг
- отражать операции по расчетам с подотчетными лицами в учреждении

В результате освоения (программы) обучающийся должен иметь навыки:

- организации хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений
- организации учета непроизведенных активов в автономном учреждении
- организации аналитического и синтетического учета расчетов по авансам выданным

Методика освоения программы:

Повышение квалификации профессиональных бухгалтеров по образовательной программе «Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО» проводится с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обучение проводится в течении 5 (пяти) учебных дней.

Обучение проходит в форме лекционно-практических занятий по следующей схеме:

- лекции проводятся преподавателем (изложение нового материала, повторение пройденного: устный опрос), разбор ошибок, допущенных при решении практических задач и т.д);

- Слушатели самостоятельно выполняют лабораторные работы и иные практические задания.

В течение всего периода обучения в помощь Слушателям АО «ГНИВЦ» организует:

- «горячую линию» по технической и организационной поддержке процесса обучения;

- консультационную поддержку по организационным вопросам, связанным с реализацией процесса обучения;

- консультационную поддержку Слушателей по вопросам освоения

Организационно-педагогические условия

образовательной программы.

Слушатели, направленные на обучение, зачисляются на курсы повышения квалификации приказом Генерального директора АО «ГНИВЦ».

Повышение квалификации осуществляется с использованием дистанционных телекоммуникационных и интернет-технологий.

Теоретическое обучение осуществляется:

Путем проведения лекционных занятий в форме вебинаров (не менее 60% объема лекционных занятий, установленного учебным планом образовательной программы, продолжительность каждого вебинара – не менее 2 (двух) учебных часов) по основным темам программы.

Перед началом занятий для настройки системы проводится пробный вебинар.

Технология вебинаров обеспечивает лекционную работу преподавателя со Слушателями в виртуальном классе.

Обеспечивается видеозапись всех вебинаров, а также:

- не позднее 6 часов после завершения вебинара - размещение на сайте АО «ГНИВЦ» видеозаписей вебинаров для просмотра Слушателями;

- не позднее 24 часов после завершения вебинара - размещение на сайте АО «ГНИВЦ» видеозаписей вебинаров для скачивания Слушателями.

Запись проведенных вебинаров доступна для скачивания Слушателями с сайта АО «ГНИВЦ» в течение всего периода обучения по образовательной программе.

Путем самостоятельного изучения Слушателями, дополнительно к вебинарам, учебных материалов учебно-методического комплекса и учебных материалов, размещенных на сайте АО «ГНИВЦ».

Практические занятия представлены лабораторными работами (практическими заданиями) и выполняются Слушателями. Лабораторные работы (практические задания) входят в состав учебно-методического комплекса.

В состав учебно-методического комплекса входит курс лекций в текстовом формате по всем темам учебного плана и практические материалы курса (практическое пособие) в текстовом формате, аудио- и видеоматериалы по отдельным темам учебного плана. Видеоматериалы имеют качество разрешения видео не ниже 640x480 пикселей (4:3), 640x360 пикселей (16:9) и могут быть воспроизведены на автоматизированных рабочих местах Слушателей, с аппаратно-техническими характеристиками согласно Приложению № 1.

Все предлагаемые текстовые и графические материалы открываются в среде продуктов Microsoft Office 2003.

Услуги «горячей линии» по технической и организационной поддержке процесса обучения, пользованию сервисами сайта АО «ГНИВЦ» и СДО ГНИВЦ оказываются АО «ГНИВЦ»:

- в период за 1 час до начала вебинаров, во время вебинаров и в течение 1 часа после окончания вебинаров, согласно расписанию вебинаров, а также в период проведения итогового тестирования - по телефону, электронной почте, в интернет-форуме и службе обмена мгновенными сообщениями через сеть «интернет». Время реагирования на запросы Слушателей не более 20 (двадцать) минут с момента обращения;

- в круглосуточном режиме - по адресу электронной почты и в интернет-форуме. При этом время реагирования на запросы Слушателей не более 24 (двадцати четырех) часов с момента обращения

Кроме того, консультационная поддержка по организационным вопросам, связанным с реализацией процесса обучения, осуществляется представителями ФГУП ГНИВЦФНС России, ответственными за организацию процесса обучения, по электронной почте или телефону, указанному на сайте АО «ГНИВЦ» (в рабочее время АО «ГНИВЦ»).

Консультационная поддержка Слушателей по вопросам освоения образовательной программы осуществляется АО «ГНИВЦ» по рабочим дням, в течение всего срока обучения по телефону, электронной почте, в интернет-форуме и службе обмена мгновенными сообщениями через сеть «интернет».

Время реагирования на запросы Слушателей по вопросам освоения образовательной программы не более 24 (двадцати четырех) часов с момента

обращения.

Консультационная поддержка по вопросам освоения образовательной программы оказывается при участии преподавателей, подготовивших учебные и контрольные (тестовые) материалы по соответствующим дисциплинам (тематикам).

АО «ГНИВЦ» также могут проводиться дополнительные консультации преподавателей по дисциплинам (тематикам), входящим в образовательную программу. Информация о проведении таких консультаций будет публиковаться на сайте АО «ГНИВЦ» не позднее, чем за 1 (один) рабочий (учебный) день до проведения консультации.

Педагогический состав.

В штате Предприятия состоят сотрудники, совмещающие практическую работу и педагогическую деятельность.

Кроме того, для удовлетворения потребностей в квалифицированных специалистах Предприятие заключило соглашения о сотрудничестве с ведущими высшими учебными заведениями г. Москвы.

Опорными точками контроля участия Слушателя в процессе обучения по программе являются:

- участие в вебинаре;
- выполнение практических заданий;
- сдача итогового тестирования.

Освоение программы завершается итоговой аттестацией (экзаменом), которая направлена на определение теоретической и практической подготовленности обучающихся к выполнению профессиональных задач.

Приказом Генерального директора АО «ГНИВЦ» формируется аттестационная комиссия по программе повышения квалификации «Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО», в состав которой входят руководство АО «ГНИВЦ», ведущие специалисты Центра организации и координации учебно-методической работы.

Регистрация Слушателей в СДО ГНИВЦ осуществляется куратором группы в начале обучения. Каждому Слушателю предоставляются персональные логин и пароль для входа в СДО ГНИВЦ по электронной почте, указанной в заявке.

К итоговой аттестации (экзамену) допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие программу повышения квалификации «Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО».

Слушатели сдают экзамен (проходят итоговую аттестацию) в форме электронного итогового тестирования в СДО ГНИВЦ.

Сеанс сдачи итогового теста назначается в последний день обучения.

Для сдачи итогового теста Слушателю отводится 40 минут (20 вопросов по 2 минуты времени на каждый). Вопросы выбираются случайным образом из общей базы вопросов объемом не менее 40 вопросов. Вопросы равномерно распределены по всем темам программы обучения. При сдаче итогового теста каждый Слушатель имеет право на 3 попытки.

Результаты тестирования фиксируются в базе данных СДО ГНИВЦ и не могут быть подвергнуты корректировке участниками процесса обучения и тестирования. Лучший результат тестирования считается результатом итоговой аттестации Слушателя.

Тест признается успешно сданным, если количество правильных ответов превышает определенный порог (70%).

Форма и методика итоговой аттестации, оценочные материалы:

Методические материалы:

- Учебно-методический комплекс, включающий:
 - учебный план;
 - учебно-тематический план;
 - рабочую программу;
 - курс лекций в текстовом формате по всем темам учебного плана;

- аудио-, видеоматериалы по темам учебного плана;
- практические материалы курса (практическое пособие);
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации по освоению образовательной программы с описанием и указанием последовательности её изучения (календарный график освоения образовательной программы);
- рекомендации для Слушателей по порядку работы с сайтом АО «ГНИВЦ» и обучающими ресурсами (вебинарами, сервисами для организации и проведения обучения, электронными учебниками и пр.);
- методические рекомендации по организации самоконтроля и текущего контроля, методика проверки (контроля) практических занятий, методика итоговой аттестации;
- расписание вебинаров;
- технические рекомендации для слушателей на выполнение настроек рабочего места
- информация о службе «горячей линии» по технической и организационной и консультационной поддержке дистанционного обучения (ФИО, телефон, адрес электронной почты, адрес интернет-форума и контакты службы обмена мгновенными сообщениями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

Данные материалы размещаются на сайте АО «ГНИВЦ» и доступны для скачивания и распечатывания Слушателями круглосуточно за 2 дня до начала обучения и до окончания обучения.

Литература представлена в Рабочей программе.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО

(наименование программы повышения квалификации)

Цель:	Повышение квалификации главных бухгалтеров, бухгалтеров бюджетных организаций, а также коммерческих учреждений, желающих получить знания в области бюджетного учета, (далее также – Слушатели, обучающиеся) по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
Категория, группа должностей	Главные бухгалтеры, бухгалтеры не только бюджетных, но и коммерческих организаций, желающих получить знания в области бюджетного учета для дальнейшей работы в этой сфере, а также для аудиторов и финансовых консультантов, расширяющих свои профессиональные познания. Обучение построено на основе базовых знаний, которыми обладает Слушатель в области бухучета и налогообложения
Продолжительность обучения:	40 часов
Форма обучения:	С использованием дистанционных образовательных технологий
Режим занятий:	8 часов в день

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов			Формы аттестации и контроля знаний
		всего	по видам занятий		
			лекции	практические занятия	
1.	Преобразование сети государственных (муниципальных) учреждений и системы оказания государственных (муниципальных) услуг	3	1	2	Контрольные вопросы/ Практические задания в виде кейса
2.	Организация хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений в текущем финансовом году	4	2	2	Контрольные вопросы/ Практические задания в виде кейса
3.	Имущество учреждения: право на использование и распоряжение имуществом	4	4	-	Контрольные вопросы
4.	Сущность бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений	2	1	1	Контрольные вопросы/ Практические задания в виде кейса
5.	Характеристика планов счетов казенного, бюджетного и автономного учреждения	2	-	2	Практические задания в виде кейса
6.	Учёт нефинансовых активов	3	-	3	Практические задания в виде кейса
7.	Учёт денежных средств	2	1	1	Контрольные вопросы/

					Практические задания в виде кейса
8.	Особенности отражения в учёте начисления доходов	2	2	-	Контрольные вопросы
9.	Учёт операций с прочими финансовыми активами	4	4	-	Контрольные вопросы
10.	Учёт обязательств	2	2	-	Контрольные вопросы
11.	Учёт финансовых результатов	2	1	1	Контрольные вопросы/ Практические задания в виде кейса
12.	Санкционирование расходов	2	-	2	Практические задания в виде кейса
13.	Учёт расчетов с бюджетом и налогообложение приносящей доход деятельности	2	-	2	Практические задания в виде кейса
14.	Порядок использования забалансовых счетов	2	-	2	Практические задания в виде кейса
15.	Отчётность государственного (муниципального) учреждения, новое и актуальные вопросы составления и предоставления отчётности в текущем финансовом году	2	-	2	Практические задания в виде кейса
16.	Подготовка и проведение итоговой аттестации.	2	-	2	Экзамен в форме тестирования
	Итого:	40	18	22	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО

(наименование программы повышения квалификации)

Базовое образование:	Высшее
Продолжительность программы:	40 часов
Форма контроля:	Электронное итоговое тестирование, проверка выполнения практических заданий и лабораторных работ, контрольные вопросы по темам
По окончании выдается:	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца или Справка об обучении по программе повышения квалификации

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов			Формы аттестации и контроля знаний
		всего	по видам занятий		
			лекции	практические занятия	
1.	Преобразование сети государственных (муниципальных) учреждений и системы оказания государственных (муниципальных) услуг	3	1	2	Контрольные вопросы/ Практические задания в виде кейса
1.1.	Стратегия и цели реформирования сети государственных (муниципальных) учреждений	1	1	-	x
1.2.	Специфика, преимущества и недостатки правового статуса казенных, бюджетных и автономных учреждений	1	1	1	x
1.3.	Перспективы систематизации и кодификации государственных (муниципальных) услуг в соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года	1	-	1	x
2.	Организация хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений в текущем финансовом году	4	2	2	Контрольные вопросы/ Практические задания в виде кейса
2.1	Концепция и инструменты бюджетирования, ориентированного на результат.	1	-	1	Практические задания в виде кейса
2.2	Государственное (муниципальное) задание, порядок его составления, утверждения	1	1	-	Контрольные вопросы
2.3	План финансово-хозяйственной деятельности: форма составления, источники поступлений, структура выплат	1	-	1	Практические задания в виде кейса

2.4	Законодательные нормы и ограничения по предоставлению платных услуг бюджетными учреждениями	1	1	-	Контрольные вопросы
3.	Имущество учреждения: право на использование и распоряжение имуществом	4	4	-	Контрольные вопросы
3.1	Правовые нормы по закреплению и распоряжению имуществом учреждений	1	1	-	х
3.2	Вопросы распоряжения имуществом, в том числе приобретенного учреждением за счёт средств от приносящей доход деятельности	1	1	-	х
3.3	Крупные сделки и сделки с заинтересованностью	1	1	-	х
3.4	Применение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	1	1	-	х
4.	Сущность бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений	2	1	1	Контрольные вопросы/ Практические задания в виде кейса
4.1.	Изменения в ведении учёта в связи с изменением Закона «О бухгалтерском учёте».	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы
4.2.	Бюджетная классификация РФ и её влияние на построение системы учёта	0,5	-	0,5	Практические задания в виде кейса
4.3.	Единый план счетов бюджетного учёта	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы
4.4	Учётная политика учреждения	0,5	-	0,5	Практические задания в виде кейса
5.	Характеристика планов счетов казенного, бюджетного и автономного учреждения	2	-	2	Практические задания в виде кейса
5.1	Общая характеристика Плана счетов бюджетного учреждения в соответствии с Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н	1	-	1	х
5.2	Сравнительная характеристика применения счетов казенными, бюджетными и автономными учреждениями	1	-	1	х
6.	Учёт нефинансовых активов	3	-	3	Практические задания в виде кейса

6.1	Учёт основных средств	1	-	1	Практические задания в виде кейса
6.2	Организация учёта непроизведённых активов в автономном учреждении	1	-	1	Практические задания в виде кейса
6.3	Материальные активы: виды, классификация, особенности учёта поступления	1	-	1	Практические задания в виде кейса
7.	Учёт денежных средств	2	1	1	Контрольные вопросы/ Практические задания в виде кейса
7.1	Общая характеристика счетов о наличии и движении денежных средств учреждения.	1	1	-	Контрольные вопросы
7.2	Особенности учёта кассовых операций и денежных документов.	1	-	1	Практические задания в виде кейса
8.	Особенности отражения в учёте начисления доходов	2	2	-	Контрольные вопросы
8.1	Особенности формирования доходов бюджетного учреждения методом начисления в денежном выражении с использованием группировки доходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.	1	1	-	Контрольные вопросы
8.2	Порядок начисления субсидий, предоставленным на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели, по бюджетным инвестициям и прочим доходам	1	-	1	Практические задания в виде кейса
9.	Учёт операций с прочими финансовыми активами	4	4	-	Контрольные вопросы
9.1	Организация аналитического и синтетического учёта расчетов по авансам выданным	1	1	-	Контрольные вопросы
9.2	Расчеты по кредитам и займам	1	1	-	x
9.3	Формирование информации о состоянии расчетов с подотчётными лицами по группам счетов	1	1	-	x
9.4	Использование счета «Расчеты по	1	1	-	x

	ущербу имуществу» при отражении расчетов по суммам причиненных ущербов имуществу				
10.	Учёт обязательств	2	2	-	Контрольные вопросы
10.1	Переход на эффективный контракт	1	1	-	x
10.2	Отражение в учёте операций по принятию учреждением обязательств по приобретению товаров, работ, услуг, особенности их отражения в учёте	1	1	-	x
11.	Учёт финансовых результатов	2	1	1	Контрольные вопросы/ Практические задания в виде кейса
11.1	Отражение расходов учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и группировки аналитических счетов	1	-	1	Практические задания в виде кейса
11.2	Закрытие счетов текущего финансового года и использование счета «Финансовый результат прошлых отчётных периодов».	1	1	-	Контрольные вопросы
12.	Санкционирование расходов	2	-	2	Практические задания в виде кейса
12.1	Операции по отражению в учёте сметных (плановых) назначений и их изменений	1	-	1	Практические задания в виде кейса
12.2	Отражение в учёте операций по операциям о сумме денежных средств, предусмотренных в пределах сметных назначений по доходам (поступлениям), утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности).	1	-	1	Практические задания в виде кейса
13.	Учёт расчетов с бюджетом и налогообложение приносящей доход деятельности	2	-	2	Практические задания в виде кейса

13.1	Определение налогооблагаемой базы для уплаты налога на прибыль, корректировка валовой прибыли для целей налогообложения	1	-	1	Практические задания в виде кейса
13.2	НДС по деятельности, приносящей доход Порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на добавленную стоимость	1	-	1	Практические задания в виде кейса
14.	Порядок использования забалансовых счетов	2	-	2	Практические задания в виде кейса
14.1	Используемые счета забалансового учёта. Первичные документы, порядок отражения отдельных видов имущества, не принадлежащего учреждению и обязательств на забалансовых счетах.	2	-	2	Практические задания в виде кейса
15.	Отчётность государственного (муниципального) учреждения, новое и актуальные вопросы составления и предоставления отчётности в текущем финансовом году	2	-	2	Практические задания в виде кейса
15.1	Состав и характеристика отчётности учреждения.	0,5	-	0,5	Практические задания в виде кейса
15.2	Характеристика бухгалтерской отчётности учреждения.	0,5	-	0,5	Практические задания в виде кейса
15.3	Порядок представления учредителю и в надзорные органы бухгалтерской отчётности.	1	-	1	Практические задания в виде кейса
16.	Подготовка и проведение итоговой аттестации	2	-	2	Экзамен в форме тестирования
	Итого:	40	18	22	55

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО
(наименование учебной (учебных) предметов, дисциплин (модулей))

Введение: Образовательная программа повышения квалификации «Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО» подготовлена для формирования у слушателей теоретических знаний и практических навыков, необходимых специалисту, работающему в области бухгалтерского учёта государственного (муниципального) учреждения

Перечень тем:

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1.	Преобразование сети государственных (муниципальных) учреждений и системы оказания государственных (муниципальных) услуг	3
1.1.	Стратегия и цели реформирования сети государственных (муниципальных) учреждений	1
1.2.	Специфика, преимущества и недостатки правового статуса казенных, бюджетных и автономных учреждений	1
1.3.	Перспективы систематизации и кодификации государственных (муниципальных) услуг в соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года	1
2.	Организация хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений в текущем финансовом году	4
2.1	Концепция и инструменты бюджетирования, ориентированного на результат.	1
2.2	Государственное (муниципальное) задание, порядок его составления, утверждения	1
2.3	План финансово-хозяйственной деятельности: форма составления, источники поступлений, структура выплат	1
2.4	Законодательные нормы и ограничения по предоставлению платных услуг бюджетными учреждениями	1
3.	Имущество учреждения: право на использование и распоряжение имуществом	4
3.1	Правовые нормы по закреплению и распоряжению имуществом учреждений	1
3.2	Вопросы распоряжения имуществом, в том числе приобретенного учреждением за счёт средств от приносящей доход деятельности	1
3.3	Крупные сделки и сделки с заинтересованностью	1
3.4	Применение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	1
4.	Сущность бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений	2
4.1.	Изменения в ведении учёта в связи с изменением Закона «О бухгалтерском учёте».	0,5
4.2.	Бюджетная классификация РФ и её влияние на построение си-	0,5

	стемы учёта	
4.3.	Единый план счетов бюджетного учёта	0,5
4.4	Учётная политика учреждения	0,5
5.	Характеристика планов счетов казенного, бюджетного и автономного учреждения	2
5.1	Общая характеристика Плана счетов бюджетного учреждения в соответствии с Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н	1
5.2	Сравнительная характеристика применения счетов казенными, бюджетными и автономными учреждениями	1
6.	Учёт нефинансовых активов	3
6.1	Учёт основных средств	1
6.2	Организация учёта произведенных активов в автономном учреждении	1
6.3	Материальные активы: виды, классификация, особенности учёта поступления	1
7.	Учёт денежных средств	2
7.1	Общая характеристика счетов о наличии и движении денежных средств учреждения.	1
7.2	Особенности учёта кассовых операций и денежных документов.	1
8.	Особенности отражения в учёте начисления доходов	2
8.1	Особенности формирования доходов бюджетного учреждения методом начисления в денежном выражении с использованием группировки доходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.	1
8.2	Порядок начисления субсидий, предоставленным на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели, по бюджетным инвестициям и прочим доходам	1
9.	Учёт операций с прочими финансовыми активами	4
9.1	Организация аналитического и синтетического учёта расчетов по авансам выданным	1
9.2	Расчеты по кредитам и займам	1
9.3	Формирование информации о состоянии расчетов с подотчётными лицами по группам счетов	1
9.4	Использование счета «Расчеты по ущербу имуществу» при отражении расчетов по суммам причиненных ущербов имуществу	1
10.	Учёт обязательств	2
10.1	Переход на эффективный контракт	1

10.2	Отражение в учёте операций по принятию учреждением обязательств по приобретению товаров, работ, услуг, особенности их отражения в учёте	1
11.	Учёт финансовых результатов	2
11.1	Отражение расходов учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и группировки аналитических счетов	1
11.2	Закрытие счетов текущего финансового года и использование счета «Финансовый результат прошлых отчётных периодов».	1
12.	Санкционирование расходов	2
12.1	Операции по отражению в учёте сметных (плановых) назначений и их изменений	1
12.2	Отражение в учёте операций по операциям о сумме денежных средств, предусмотренных в пределах сметных назначений по доходам (поступлениям), утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности).	1
13.	Учёт расчетов с бюджетом и налогообложение приносящей доход деятельности	2
13.1	Определение налогооблагаемой базы для уплаты налога на прибыль, корректировка валовой прибыли для целей налогообложения	1
13.2	НДС по деятельности, приносящей доход Порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на добавленную стоимость	1
14.	Порядок использования забалансовых счетов	2
14.1	Используемые счета забалансового учёта. Первичные документы, порядок отражения отдельных видов имущества, не принадлежащего учреждению и обязательств на забалансовых счетах.	2
15.	Отчётность государственного (муниципального) учреждения, новое и актуальные вопросы составления и предоставления отчётности в текущем финансовом году	2
15.1	Состав и характеристика отчётности учреждения.	0,5
15.2	Характеристика бухгалтерской отчётности учреждения.	0,5
15.3	Порядок представления учредителю и в надзорные органы бухгалтерской отчётности.	1
16.	Подготовка и проведение итоговой аттестации	2

Реферативное описание тем:

1. Преобразование сети государственных (муниципальных) учреждений и системы оказания государственных (муниципальных) услуг

- Стратегия и цели реформирования сети государственных (муниципальных) учреждений. Переход от финансирования бюджетной сети к финансированию государственных (муниципальных) услуг.
- Специфика, преимущества и недостатки правового статуса казенных, бюджетных и автономных учреждений с учётом отраслевой специфики.
- Перспективы систематизации и кодификации государственных (муниципальных) услуг в соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года

2. Организация хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений в текущем финансовом году

- Концепция и инструменты бюджетирования, ориентированного на результат. Инструменты «бюджетирования по услугам». Понятия и критерии выделения и детализации государственных (муниципальных) функций, услуг и работ с учётом отраслевой специфики.
- Государственное (муниципальное) задание, порядок его составления, утверждения. Выделение и детализация государственных (муниципальных) функций, работ (услуг) в различных отраслях: рекомендации Минфина России, требования федеральных нормативных правовых актов и обзор практики регионов и муниципалитетов. Отчётность по выполнению государственного (муниципального) задания.
- План финансово-хозяйственной деятельности: форма составления, источники поступлений, структура выплат. Порядок определения платы (тарифа) на оказание государственных (муниципальных) услуг. Определение нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ): методы, подходы, инструменты, примеры расчетов нормативных затрат за услуги учреждений разных отраслей.
- Законодательные нормы и ограничения по предоставлению платных услуг бюджетными учреждениями. Порядок определения платы. Включение в государственное (муниципальное) задание платных услуг.

3. Имущество учреждения: право на использование и распоряжение имуществом

- Правовые нормы по закреплению и распоряжению имуществом учреждений. Специфика определения перечня особо ценного движимого имущества в различных отраслях.
- Вопросы распоряжения имуществом, в том числе приобретенного учреждением за счёт средств от приносящей доход деятельности.
- Крупные сделки и сделки с заинтересованностью. Оформление сдачи имущества в аренду. Лизинг (финансовая аренда): законодательные требования, порядок и условия.
- Применение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Сущность бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений

- Изменения в ведении учёта в связи с изменением Закона «О бухгалтерском учёте».
- Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в учреждениях
- Порядок организации и ведения учёта в государственном (муниципальном) учреждении в текущем году
- Бюджетная классификация РФ и её влияние на построение системы учёта (понятие бюджетной классификации, классификация доходов, классификация расходов, классификация источников финансирования дефицитов бюджетов, классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ). Вопросы применения классификации автономными учреждениями
- Единый план счетов бюджетного учёта (общая характеристика плана счетов бюджетного учёта, основные разделы плана счетов, балансовые и забалансовые счета)

- Учётная политика учреждения (разработка учётной политики, организация бухгалтерской службы, первичные документы и организация документооборота, хранение документов и регистров бухгалтерского учёта)

5. Характеристика планов счетов казенного, бюджетного и автономного учреждения

- Общая характеристика Плана счетов бюджетного учреждения в соответствии с Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» и Плана счетов казенного учреждения в соответствии с Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению» с учётом внесенных изменений
- Сравнительная характеристика применения счетов казенными, бюджетными и автономными учреждениями.

6. Учёт нефинансовых активов

- Учёт основных средств (недвижимого, особо ценного и прочего движимого имущества), понятия, классификация, первичные документы и документооборот. Понятие инвентарного объекта, организаций учёта поступления, внутреннего перемещения и выбытия. Методика начисления амортизации. Особенности начисления амортизации объектов основных средств в государственном (муниципальном) учреждении.
- Организация учёта произведенных активов в автономном учреждении.
- Особенности учёта нематериальных активов: поступление, внутреннее перемещение, выбытие. Уточнение срока полезного использования. Начисление амортизации.
- Материальные активы: виды, классификация, особенности учёта поступления (в том числе централизованного). Учёт использования материальных запасов. Особенности организации отдельных видов материалов.
- Особенности отражения расчетов с учредителями при получении и передаче имущества государственного (муниципального) учреждения, в том числе при закреплении за бюджетным учреждением права оперативного управления имуществом.
- Особенности учёта лизингового имущества (с постановкой на балансовый учёт бюджетного учреждения и при учёте за балансом).
- Переоценка нефинансовых активов. Особенности проведения инвентаризации и порядок отражения результатов.

7. Учёт денежных средств

- Общая характеристика счетов о наличии и движении денежных средств учреждения. Порядок открытия и ведения лицевых счетов учреждения в органе казначейства (финансовом органе) и в кредитной организации. Сходство и различие отражения операций на счетах бухгалтерского учёта.
- Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации, порядок их использования.
- Организация учёта денежных средств учреждения на счетах в кредитной организации в иностранной валюте.
- Особенности учёта кассовых операций и денежных документов. Порядок проведения инвентаризации и проверок. Особенности отражения получения наличных денежных средств при использовании счетов, открытых в органе казначейства.

8. Особенности отражения в учёте начисления доходов

- Особенности формирования доходов бюджетного учреждения методом начисления в денежном выражении с использованием группировки доходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.
- Порядок начисления субсидий, предоставленным на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели, по бюджетным инвестициям и прочим доходам. Первичные документы, отражение операций в регистрах бухгалтерского учёта. Возврат излишне начисленных доходов, возможность списания дебиторской задолженности

9. Учёт операций с прочими финансовыми активами

- Организация аналитического и синтетического учёта расчетов по авансам выданным. Порядок уменьшения расчетов по выданным авансам. Возврат авансов выданных, списание с балансового учёта не реальной ко взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам.
- Расчеты по кредитам и займам. Операции по увеличению и уменьшению расчетов по предоставленным займам (ссудам) в бухгалтерском учёте.
- Формирование информации о состоянии расчетов с подотчётными лицами по группам счетов. Отражение операций по расчетам с подотчётными лицами в учреждении.
- Использование счета «Расчеты по ущербу имуществу» при отражении расчетов по суммам причиненных ущербов имуществу. Отражение на счете операций по увеличению и уменьшению расчетов, а также при списании с баланса с отражением на счетах учёта.

10. Учёт обязательств

- Учёт расчетов с кредиторами по долговым обязательствам: понятие, группировка, особенности отражения в учёте расчетов по долговым обязательствам в рублях и иностранной валюте.
- Учёт расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда работников учреждения: первичные документы, отражение на счетах.
- Переход на эффективный контракт. Изменение системы оплаты труда в рамках принятых «дорожных карт».
- Отражение в учёте операций по принятию учреждением обязательств по приобретению товаров, работ, услуг, особенности их отражения в учёте. Списание с балансового учёта задолженности по принятым обязательства, не востребованной в течение срока исковой давности.
- Прочие расчеты с кредиторами, их группировка и отражение в учёте. внутриведомственных расчетов и их отражение в учёте.
- Порядок принятия к учёту кредиторской задолженности в сумме средств, полученных учреждением по соответствующему виду финансового обеспечения и уменьшение задолженности в сумме восстановленного источника.

11. Учёт финансовых результатов

- Общая характеристика счетов финансовых результатов и построение системы аналитического учёта.
- Формирование доходов текущего финансового года, включая доходы будущих периодов.
- Отражение расходов учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и группировки аналитических счетов. Порядок учёта расходов будущих периодов и отнесения их на расходы текущего отчётного периода.
- Закрытие счетов текущего финансового года и использование счета «Финансовый результат прошлых отчётных периодов».

12. Санкционирование расходов

- Особенности использования счетов санкционирования расходов типового Плана счетов государственным (муниципальным) учреждением. Первичные документы и регистры бухгалтерского учёта.
- Группировка принятых обязательств (денежных обязательствах) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год и отражение операций в учёте.
- Операции по отражению в учёте сметных (плановых) назначений и их изменений: группировка, первичные документы.
- Отражение в учёте операций по операциям о сумме денежных средств, предусмотренных в пределах сметных назначений по доходам (поступлениям), утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности).
- Порядок отражения операций о суммах полученных в текущем финансовом году финансовых обеспечений (доходов (поступлений) и сумм возвратов ранее поступивших финансовых обеспечений (доходов (поступлений)).

13. Учёт расчетов с бюджетом и налогообложение приносящей доход деятельности

- Понятие приносящей доход деятельности учреждения, особенности начисления доходов и расходов, определения и учёта финансовых результатов.
- Определение налогооблагаемой базы для уплаты налога на прибыль, корректировка валовой прибыли для целей налогообложения. Порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на прибыль.
- НДС по деятельности, приносящей доход. Порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на добавленную стоимость. Возможные варианты расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
- Особенности начисления, отражения в учёте прочих налогов (налог на имущество, земельный и транспортный налог).
- Порядок исчисления и уплаты в бюджет прочих налогов (налог на имущество банка, налог на пользователей автодорог и др.).
- Учётная политика для целей налогового учёта.

14. Порядок использования забалансовых счетов

Используемые счета забалансового учёта. Первичные документы, порядок отражения отдельных видов имущества, не принадлежащего учреждению и обязательств на забалансовых счетах.

15. Отчётность государственного (муниципального) учреждения, новые и актуальные вопросы составления и предоставления отчётности в текущем финансовом году

- Состав и характеристика отчётности учреждения.
- Характеристика бухгалтерской отчётности учреждения. Увязки форм отчётности. Дополнительные формы отчётности. Годовая бухгалтерская отчётность.
- Порядок представления учредителю и в надзорные органы бухгалтерской отчётности

Наименование видов занятий по каждой теме:

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
1.	Преобразование сети государственных (муниципальных) учреждений и системы оказания государственных (муниципальных) услуг	Лекционно-практические занятия
1.1.	Стратегия и цели реформирования сети государственных (муниципальных) учреждений	Лекционно-практические занятия
1.2.	Специфика, преимущества и недостатки правового статуса казенных, бюджетных и автономных учреждений	Лекционно-практические занятия
1.3.	Перспективы систематизации и кодификации государственных (муниципальных) услуг в соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года	Лекционно-практические занятия
2.	Организация хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений в текущем финансовом году	Лекционно-практические занятия
2.1	Государственное (муниципальное) задание, порядок его составления, утверждения	Лекционно-практические занятия
2.2	Законодательные нормы и ограничения по предоставлению платных услуг бюджетными учреждениями	Лекционно-практические занятия
3.	Имущество учреждения: право на использование и распоряжение имуществом	Лекционно-практические занятия

3.1	Правовые нормы по закреплению и распоряжению имуществом учреждений	Лекционно-практические занятия
3.2	Вопросы распоряжения имуществом, в том числе приобретенного учреждением за счёт средств от приносящей доход деятельности	Лекционно-практические занятия
3.3	Крупные сделки и сделки с заинтересованностью	Лекционно-практические занятия
3.4	Применение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Лекционно-практические занятия
4.	Сущность бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений	Лекционно-практические занятия
4.1.	Изменения в ведении учёта в связи с изменением Закона «О бухгалтерском учёте».	Лекционно-практические занятия
4.2	Единый план счетов бюджетного учёта	Лекционно-практические занятия
7.	Учёт денежных средств	Лекционно-практические занятия
7.1	Общая характеристика счетов о наличии и движении денежных средств учреждения.	Лекционно-практические занятия
5.	Особенности отражения в учёте начисления доходов	Лекционно-практические занятия
8.1	Особенности формирования доходов бюджетного учреждения методом начисления в денежном выражении с использованием группировки доходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.	Лекционно-практические занятия
9.	Учёт операций с прочими финансовыми активами	Лекционно-практические занятия
9.1	Организация аналитического и синтетического учёта расчетов по авансам выданным	Лекционно-практические занятия
9.2	Расчеты по кредитам и займам	Лекционно-практические занятия
9.3	Формирование информации о состоянии расчетов с подотчётными лицами по группам счетов	Лекционно-практические занятия
9.4	Использование счета «Расчеты по ущербу имуществу» при отражении расчетов по суммам причиненных ущербов имуществу	Лекционно-практические занятия
10.	Учёт обязательств	Лекционно-практические занятия
10.1	Переход на эффективный контракт	Лекционно-практические занятия
10.2	Отражение в учёте операций по принятию учреждением обязательств по приобретению товаров, работ, услуг, особенности их отражения в учёте	Лекционно-практические занятия
11.	Учёт финансовых результатов	Лекционно-практические занятия
11.2	Закрытие счетов текущего финансового года и использование счета «Финансовый результат прошлых отчётных периодов».	Лекционно-практические занятия

14.	Порядок использования забалансовых счетов	Лекционно-практические занятия
14.1	Используемые счета забалансового учёта. Первичные документы, порядок отражения отдельных видов имущества, не принадлежащего учреждению и обязательств на забалансовых счетах.	Лекционно-практические занятия

Планы практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
1.	Преобразование сети государственных (муниципальных) учреждений и системы оказания государственных (муниципальных) услуг	2	x
1.1	Специфика, преимущества и недостатки правового статуса казенных, бюджетных и автономных учреждений	1	x
1.2	Перспективы систематизации и кодификации государственных (муниципальных) услуг в соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года	1	x
2.	Организация хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений в текущем финансовом году	2	x
2.1	Концепция и инструменты бюджетирования, ориентированного на результат.	1	x
2.2	План финансово-хозяйственной деятельности: форма составления, источники поступлений, структура выплат	1	x
3.	Сущность бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений	1	x
3.1	Бюджетная классификация РФ и её влияние на построение системы учёта	0,5	x

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
3.2	Учётная политика учреждения	0,5	x
4.	Характеристика планов счетов казенного, бюджетного и автономного учреждения	2	x
4.1	Общая характеристика Плана счетов бюджетного учреждения в соответствии с Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н	1	x
4.2	Сравнительная характеристика применения счетов казенными, бюджетными и автономными учреждениями	1	x
5.	Учёт нефинансовых активов	3	x
5.1	Учёт основных средств	1	x
5.2	Организация учёта произведенных активов в автономном учреждении	1	x
5.3	Материальные активы: виды, классификация, особенности учёта поступления	1	x
6.	Особенности отражения в учёте начисления доходов	1	x
6.1	Порядок начисления субсидий, предоставленным на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели, по бюджетным инвестициям и прочим доходам	1	x
7.	Учёт финансовых результатов	1	x
7.1	Отражение расходов учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и группировки аналитических счетов	1	x
8.	Учёт расчетов с бюджетом и налогообложение приносящей	2	x

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
	доход деятельности		
8.1	Определение налогооблагаемой базы для уплаты налога на прибыль, корректировка валовой прибыли для целей налогообложения	1	x
8.2	НДС по деятельности, приносящей доход Порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на добавленную стоимость	1	x
9.	Порядок использования забалансовых счетов	2	x
9.1	Используемые счета забалансового учёта. Первичные документы, порядок отражения отдельных видов имущества, не принадлежащего учреждению и обязательств на забалансовых счетах.	2	x
10.	Отчётность государственного (муниципального) учреждения, новое и актуальные вопросы составления и предоставления отчётности в текущем финансовом году	2	x
10.1	Состав и характеристика отчётности учреждения.		x
10.2	Характеристика бухгалтерской отчётности учреждения.		x
10.	Порядок представления учреждению и в надзорные органы бухгалтерской отчётности.		x
11.	Подготовка и проведение итоговой аттестации	2	x
	Итого:	22	55

Методические рекомендации

Описание процесса обучения

Организация и проведение образовательных мероприятий по повышению квалификации производится с использованием современных дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями информационной безопасности.

Обучение по программе проводится в течение пяти учебных дней.

Ежедневный план учебных занятий включает:

- вебинары, которые проводятся преподавателем со Слушателями в виртуальных классах (не менее 2-х учебных часов);
- самостоятельное изучение темы Слушателем;
- практикум, которые Слушатели выполняют самостоятельно под контролем кураторов групп (по 4-6 учебных часов).

По завершению обучения Слушатели сдают экзамен (итоговая аттестация) в форме электронного итогового тестирования.

Слушатели, успешно прошедшие аттестацию по программе «Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО», получают Удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Слушателям, прослушавшим весь курс обучения, но не прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующая Справка об обучении.

Методика проведения практических занятий

Формирование у слушателей теоретических знаний и практических навыков в области бухгалтерского учета государственного (муниципального) учреждения является основной задачей обучения Слушателей по программе «Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО».

Объем практических занятий по выполнению конкретных функций в данной программе подготовки составляет 55 % от общего объема занятий.

Последовательность практических занятий по освоению слушателями приемов работы следующая:

1. Демонстрация Преподавателем приемов работы во время проведения вебинаров;
2. Изучение слушателями лекций, иного лекционного материала, входящего в состав учебно-методического комплекса;
3. Выполнение слушателями лабораторных практических работ на компьютере, на котором установлен Microsoft Project.

Последовательное изучение практических примеров во время вебинаров, учебного материала, и, наконец, выполнение практической работы позволяет слушателям совершенствоваться и получить новые компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, и повысить профессиональный уровень в рамках имеющейся квалификации по программе «Новое в бухгалтерском учете и налогообложении государственных (муниципальных) учреждений. Электронный документооборот с НО».

Методика проведения контроля и аттестации

Опорными точками контроля участия слушателя в процессе обучения и выполнения программы подготовки являются:

- посещение вебинаров (пробного и ежедневных учебных);
- выполнение практических работ (лабораторных работ на учебном стенде);
- сдача итогового теста.

Для каждой учебной группы куратором группы совместно с администратором вебинаров ведется Таблица контроля за процессом подготовки и проведения обучения.

По результатам работы в процессе занятий и успешного электронного тестирования Слушателям выдается Удостоверение о повышении квалификации установленного образца, не выполнившим дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации - Справка о прохождении курса повышения квалификации.

Список литературы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994)
2. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (принят ГД ФС РФ 23.04.2010)
3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998)
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 26.07.2000)
6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О бухгалтерском учёте"
7. Постановление Правительства РФ от 02.09.2010 N 671 «О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (вместе с «Положением о формировании государственного задания в отношении федеральных бюджетных и казенных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания»)
8. Приказ Минфина России от 20.11.2007 N 112н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений"
9. Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»
10. Приказ Минфина РФ N 137н, Минэкономразвития РФ N 527 от 29.10.2010 «О методических рекомендациях по расчету нормативных затрат на оказание федеральными государственными учреждениями государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных учреждений»
11. Приказ Минфина РФ N 136н, Минэкономразвития РФ N 526 от 29.10.2010 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию государственных заданий федеральным государственным учреждениям и контролю за их выполнением»
12. Приказ Минфина РФ N 138н, Минэкономразвития РФ N 528 от 29.10.2010 «Об утверждении примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания»
13. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»
14. Приказ Минфина РФ от 30.09.2010 N 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчёта о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»
15. Приказ Казначейства России от 29.12.2012 N 24н "О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства"
16. Приказ Казначейства РФ от 29.10.2010 N 16н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат за счёт средств бюджетных учреждений»
17. Приказ Казначейства России от 10.10.2008 N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов"
18. Приказ Казначейства России от 19.07.2013 N 11н "О порядке проведения территориальными

- органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений"
19. Приказ Минфина РФ от 31.12.2010 N 199н «Об утверждении Правил обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства»
 20. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П)
 21. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»
 22. Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 N 173н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»
 23. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»
 24. Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению"
 25. Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта автономных учреждений и Инструкции по его применению"
 26. Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
 27. Письмо Минфина РФ от 25.04.2011 N 02-06-07/1546 «Методические рекомендации по порядку отражения в бухгалтерском учёте входящих остатков по активам, обязательствам и финансовым результатам при принятии решения о преобразовании государственного (муниципального) учреждения путем изменения его типа»
 28. Письмо Минфина РФ от 22.12.2011 N 02-06-07/5236 «Методические рекомендации по порядку отражения в бухгалтерском учёте входящих остатков по активам, обязательствам и финансовым результатам при принятии решения в течение финансового года о преобразовании государственного (муниципального) учреждения путем изменения его типа»
 29. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчётности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
 30. Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н (ред. от 26.10.2012) "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"
 31. Приказ Минфина России от 21.07.2011 N 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта"
 32. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р "О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года" (вместе с "Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года")
 33. Бюджетное послание Президента РФ Федеральному собранию от 28.06.2012 "О бюджетной политике в 2013 - 2015 годах"
 34. Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2012 N 2599-р (ред. от 31.10.2013) "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения""
 35. Распоряжение Правительства РФ от 30.12.2012 N 2620-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки""
 36. "Основные направления бюджетной политики на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов"
 37. Постановление Правительства РФ от 26.02.2014 N 151 "О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых

- и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)" (вместе с "Правилами формирования и ведения базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ", "Правилами формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями")
38. Постановление Правительства РФ от 23.12.2013 N 1213 "О мерах по реализации Федерального закона "О федеральном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов"
 39. Письмо Казначейства России от 26.12.2013 N 42-7.4-05/2.2-866 «Об отражении в бюджетном учёте и бюджетной отчётности операций межотчётного периода»
 40. Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798 «Об отражении в бухгалтерском учёте и бухгалтерской отчётности бюджетных, автономных учреждений, а также в бюджетном учёте и бюджетной отчётности органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения, операций с недвижимым имуществом, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, и особо ценным движимым имуществом»
 41. письмо Минфина РФ от 5.04.2013г. № 02-06-07/11164 «Об отражении в бухгалтерском учёте операций по предоставлению субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидий на иные цели»
 42. Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 N 13 "Об утверждении Правил осуществления капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации за счёт средств федерального бюджета"
 43. Письмо Минфина России N 02-02-005/58618, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-897 от 31.12.2013 «Об особенностях исполнения федерального бюджета по расходам, связанным с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства»
 44. Письмо Минфина РФ от 25.03.2013г. № 02-06-07/9374 «По отражению в бухгалтерском учёте операций по оплате обязательств с удержанием санкций, исчисленных согласно гражданско-правовому договору (контракту) при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств»
 45. Письмо Минфина России от 21.01.2013 N 02-06-07/155 «О порядке отражения обязательств в бухгалтерском учёте организаций сектора государственного управления»
 46. Письмо Минфина РФ от 28.03.2013г. № 02-06-07/9937 «О представлении в налоговые органы бухгалтерской (бюджетной) отчётности»
 47. Приказ ФНС от 21.03.2013г. № ММВ-7-6/128 @ «Об утверждении форматов представления бухгалтерской (финансовой) отчётности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в электронной форме»
 48. Письмо Казначейства России от 22.11.2013 N 42-7.4-05/12.2-731 "О размещении требований к форматам текстовых файлов" (вместе с "Требованиями к форматам текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса, неучастниками бюджетного процесса, бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, Счетной палатой (версия 12.0)"
 49. Путеводитель по бюджетному учёту и налогам. Практическое пособие по бюджетному учёту для казенных учреждений и органов власти – Консультант Плюс
 50. Путеводитель по бюджетному учёту и налогам. Практическое пособие по бухгалтерскому учёту для бюджетных и автономных учреждений – Консультант Плюс