

Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми  
Государственное автономное учреждение Республики Коми  
«Центр народного творчества и повышения квалификации»  
Структурное подразделение «Учебный центр»

Копия верна

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ РК «ЦНТиПК»  
Кузнецова Г.И.  
« 14 » июня 2018 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

**Автор-составитель (разработчик):**

Грачева Е. Г., заместитель директора государственного автономного учреждения Республики Коми «Центр народного творчества и повышения квалификации».

Шишина Н. В., главный бухгалтер государственного автономного учреждения Республики Коми «Центр народного творчества и повышения квалификации».

Регистрационный № \_\_\_\_\_

## Пояснительная записка

Актуальность данной программы заключается в необходимости повышения профессиональной компетентности бухгалтеров учреждений культуры и искусства, обновлении и систематизации знаний в области теории и практики бухгалтерского учета в условиях изменения законодательных и нормативных документов.

**Категория слушателей:** бухгалтеры бюджетных (автономных) учреждений культуры и искусства, имеющие (или получающие) среднее профессиональное или высшее образование по специальности «Экономика и бухгалтерский учет».

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 N 37 (ред. от 12.02.2014) «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказом Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 22.12.2014 N 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Порядком разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (приказ ГАУ РК «ЦНТиПК» от 14 апреля 2015 г. № 26-од) и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность в системе дополнительного профессионального образования.

**Цель реализации программы:** совершенствование компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности бухгалтеров, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

### Задачи:

- освоение слушателями изменений нормативно-правовой базы для актуализации ведения бухгалтерского учета в учреждении;
- проработка отдельных вопросов бухгалтерского учета, обеспечивающая эффективное документирование хозяйственной деятельности учреждения;
- формирование практических навыков слушателей шире использовать возможности программы MS Excel в процессе ведения бухгалтерского учета в учреждении.

### Структура программы:

Программа включает 6 (7 во втором варианте) модулей, которые представляют собой самостоятельные компоненты, но вместе с тем, тесно взаимосвязаны, объединены основными целями и задачами, а также направленностью преимущественных видов деятельности, имеют единые целевые ориентиры, соответствующие основным целям и задачам программы.

Инвариантная часть программы содержит 5 модулей. Содержание первого модуля раскрывает основные требования к ведению учета, обзор изменений нормативно-правовой базы бухгалтерского учета, а также отдельные вопросы бухгалтерского учета.

Второй модуль направлен на освоение слушателями особенностей ведения налогового учета.

Третий модуль раскрывает требования к составлению бухгалтерской отчетности.

Четвертый – особенности формирования ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг (работ), а также вопросы расчета норматива затрат для формирования государственного (муниципального) задания.

Пятый модуль раскрывает особенности учета в рамках приносящей доход деятельности учреждения.

Вариативная часть программы содержит следующие модули: «Программа MS Excel» (6;8) и «Финансовый контроль в государственных (муниципальных) учреждениях» (далее - «Финансовый контроль в ГУ и МУ») (7). В первом варианте: Шестой модуль направлен на повышение профессионального уровня слушателей в области информационно-компьютерных технологий.

Седьмой модуль раскрывает организационные и методические вопросы осуществления финансового контроля в государственных (муниципальных) учреждениях. Во втором варианте: «Программа MS Excel» (модуль 8) целиком посвящен вопросам повышению профессионального уровня слушателей в области информационно-компьютерных технологий, а именно применения в бухгалтерской деятельности программы MS Excel.

Выбор одного модуля из двух представленных осуществляется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на обучение и (или) слушателей – физических лиц.

### **Требования к уровню освоения слушателями содержания программы**

Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Слушатель, освоивший программу, должен:

#### **Знать:**

- изменения нормативно-правовой документации, регулирующей вопросы бухгалтерского учета;
- отдельные вопросы бухгалтерского учета – по видам учета;
- отдельные вопросы ведения налогового учета;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания учреждения и расчет норматива затрат на выполнение государственного (муниципального) задания;
- отдельные вопросы подготовки бухгалтерской отчетности;
- особенности бюджетного учета в рамках приносящей доход деятельности учреждения.

#### **Уметь:**

- актуализировать свою профессиональную деятельность в соответствии с изменениями законодательства, регулирующего вопросы бухгалтерского учета;
- документировать хозяйственную деятельность учреждения – в соответствии с отдельными видами бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую отчетность – по отдельным видам бухгалтерского учета в соответствии с изменениями нормативной документации;
- применять программу Excel (MS) в практической деятельности.

**Формы учебной работы:** лекции, практические занятия.

**Формы итогового контроля:** итоговая аттестация в форме письменного тестирования. Слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую

аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

**Учебный план**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

№ п/п	Наименование частей, разделов, модулей	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практические занятия (самостоятельная работа)
1.	<b>Инвариантная часть.</b>			
1.1.	<b>Модуль 1.</b> Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях.	<b>10</b>	<b>10</b>	-
1.2.	<b>Модуль 2.</b> Особенности ведения налогового учета.	<b>2</b>	<b>2</b>	-
1.3.	<b>Модуль 3.</b> Порядок составления и представления государственными (муниципальными) учреждениями бухгалтерской отчетности.	<b>2</b>	<b>2</b>	-
1.4.	<b>Модуль 4.</b> Порядок формирования государственного (муниципального) задания в государственных (муниципальных) учреждениях	<b>4</b>	<b>4</b>	-
1.5.	<b>Модуль 5.</b> Особенности учета предпринимательской деятельности	<b>2</b>	<b>2</b>	-
2.	<b>Вариативная часть. Вариант 1.</b>			
2.1.	<b>Модуль 6.</b> Программа MS Excel.	<b>8</b>	-	<b>8</b>
2.2.	<b>Модуль 7.</b> Финансовый контроль в ГУ и МУ.	<b>3</b>	<b>3</b>	-
3.	<b>Вариативная часть. Вариант 2.</b>			
3.1	<b>Модуль 8.</b> Программа MS Excel.	<b>11</b>	-	<b>11</b>
	<b>Итоговая аттестация (зачет)</b>	<b>1</b>	-	<b>1</b>
	<b>Итого:</b>	<b>32</b>	<b>23 (в. 1) 20 (в. 2)</b>	<b>9 (в. 1) 12 (в. 2)</b>

**Учебно-тематический план**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

**Цель:** совершенствование компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности бухгалтеров, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Категория слушателей:** бухгалтеры бюджетных (автономных) учреждений культуры и искусства, имеющие (или получающие) среднее профессиональное или высшее образование по специальности «Экономика и бухгалтерский учет».

**Форма обучения:** очная (с отрывом от работы).

**Продолжительность обучения:** 32 часа.

**Режим занятий:** 8 часов в день.

**Форма итоговой аттестации:** зачет.

№ п/п	Наименование разделов, модулей, тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практические занятия (самостоятельная работа)
<b>1.</b>	<b>Инвариантная часть.</b>			
<b>1.1</b>	<b>Модуль 1. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях.</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	-
	Тема 1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Изменения нормативной правовой базы бухгалтерского учета.	3	3	-
	Тема 2. Отдельные вопросы бюджетного учета.	7	7	-
<b>1.2</b>	<b>Модуль 2. Особенности ведения налогового учета.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-
<b>1.3</b>	<b>Модуль 3. Порядок составления и представления государственными (муниципальными) учреждениями бухгалтерской отчетности.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-
<b>1.4</b>	<b>Модуль 4. Порядок формирования государственного (муниципального) задания в государственных (муниципальных) учреждениях.</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-
	Тема 1. Формирование государственного (муниципального) задания.	2	2	-

	Тема 2. Расчет норматива затрат для формирования государственного (муниципального) задания.	2	2	-
<b>1.5</b>	<b>Модуль 5. Особенности учета предпринимательской деятельности.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>2.</b>	<b>Вариативная часть. Вариант 1.</b>			
<b>2.1</b>	<b>Модуль 6. Программа MS Excel.</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
	Тема 1. Программы MS Excel: общие вопросы, возможности.	2	-	2
	Тема 2. Работа с таблицами.	6	-	6
<b>2.2</b>	<b>Модуль 7. Финансовый контроль в ГУ и МУ.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>-</b>
<b>3.</b>	<b>Вариативная часть. Вариант 2.</b>			
<b>3.1</b>	<b>Модуль 8. Программа MS Excel.</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>11</b>
	Тема 1. Программы MS Excel: общие вопросы, возможности.	3	-	3
	Тема 2. Работа с таблицами, функции.	8	-	8
	<b>Итоговая аттестация (зачет)</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
	<b>Итого:</b>	<b>32</b>	<b>23 (в. 1) 20 (в. 2)</b>	<b>9 (в. 1) 12 (в. 2)</b>

## **Инвариантная часть**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**модуля «Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях»  
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

#### **Введение.**

Содержание модуля раскрывает основные требования к ведению учета, обзор изменений нормативной правовой базы бухгалтерского учета, а также отдельные вопросы бухгалтерского учета.

Планируемые результаты: освоение слушателями основополагающих видов бухгалтерского учета в свете последних изменений нормативной правовой базы.

**Формы и методы:** лекции, практические занятия.

#### **Перечень и содержание тем рабочей программы.**

## **Тема 1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Изменения нормативной правовой базы бухгалтерского учета.**

Нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях: нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федерального закона №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; обзор изменений законодательной базы бухгалтерского учета; обзор изменений нормативной законодательной базы, регламентирующей деятельность бюджетных и автономных учреждений. Учетная политика учреждения: структура, обязательные элементы; обязательные и рекомендованные требования; новации и принципиальные отличия формирования учетной политики, обзор дополнений и изменений в учете.

**Тема 2. Отдельные вопросы бюджетного учета.** Учет финансовых активов: ведение учета денежных средств на лицевом счете в органах казначейства; порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету, порядок оформления платежных документов, учет операций по поступлению и выбытию наличных денежных средств в государственном (муниципальном) учреждении, учет денежных документов. Учет нефинансовых активов: учет и документальное оформление операций по поступлению, перемещению и списанию материальных запасов; учет основных средств - особенности оценки, сложные случаи определения первоначальной стоимости, списание основных средств. Бюджетный учет обязательств: учет и документальное оформление расчетов учреждения с поставщиками и подрядчиками. Бюджетный учет финансовых результатов: операции с доходами и расходами и отражение их в учете, документооборот и классификация доходов и расходов, учет доходов и расходов будущих периодов.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **модуля «Особенности ведения налогового учета» дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

#### **Введение.**

Содержание модуля раскрывает отдельные актуальные вопросы ведения налогового учета.

Планируемые результаты: освоение слушателями особенностей ведения налогового учета.

**Формы и методы:** лекции.

#### **Перечень и содержание тем рабочей программы.**

Налог на прибыль бюджетного учреждения. Проблемные вопросы расчета налога на имущество, транспортного и земельного налогов. Доходы, не учитываемые при расчете налога: целевые поступления (гранты, благотворительная помощь, получение имущества в безвозмездное пользование и пр.). Особенности расчета и уплаты НДС бюджетными учреждениями.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**модуля «Порядок составления и представления государственными**  
**(муниципальными) учреждениями бухгалтерской отчетности»**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

**Введение.**

Содержание модуля раскрывает общие и отдельные актуальные вопросы составления и представления государственными (муниципальными) учреждениями бухгалтерской отчетности.

Планируемые результаты: освоение слушателями методики подготовки бухгалтерской отчетности учреждения.

**Формы и методы:** лекции.

**Перечень и содержание тем рабочей программы.**

Требования к составлению бухгалтерской отчетности. Порядок и сроки составления и представления отчетности. Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета и порядок его составления. Баланс государственного (муниципального) учреждения. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета и порядок его составления. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности. Порядок составления отчета о принятых обязательствах. Отчет о принятых учреждением обязательствах бюджетного (автономного) учреждения. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов к годовой и квартальной бухгалтерской отчетности.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**модуля «Порядок формирования государственного (муниципального) задания в**  
**государственных (муниципальных) учреждениях»**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

**Введение.**

Содержание модуля раскрывает порядок формирования государственного (муниципального) задания учреждения и расчет норматива затрат на выполнение государственного (муниципального) задания.

Планируемые результаты: освоение слушателями методики расчета норматива затрат и формирования государственного (муниципального) задания.

**Формы и методы:** лекции.

**Перечень и содержание тем рабочей программы.**

**Тема 1.** Формирование государственного (муниципального) задания.

Ведомственный перечень государственных услуг (работ). Формирование ведомственного перечня. Порядок внесения изменений. Формирование государственного (муниципального) задания для учреждения. Требования к содержанию государственного (муниципального) задания. Порядок финансового обеспечения на исполнение государственного (муниципального) задания.

**Тема 2.** Расчет норматива затрат.

Определение структуры нормативных затрат. Определение исходных данных для расчета нормативных затрат. Использование результатов расчетов при определении размера субсидии на выполнение государственного задания. Методы и методика расчета объема финансового обеспечения на выполнение государственной (муниципальной) услуги (работы).

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **модуля «Особенности учета предпринимательской деятельности» дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

**Введение.**

Модуль раскрывает вопросы ведения хозяйственных операций в рамках приносящей доход деятельности бюджетных учреждений, особенности учета доходов и расходов предпринимательской деятельности, полномочия учреждений по распоряжению доходами от платных услуг в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.

Планируемые результаты: актуализация знаний в области бухгалтерского учета приносящей доход деятельности учреждения.

**Формы и методы:** лекции.

**Перечень и содержание тем рабочей программы.**

Обзор нормативно-законодательной базы, регулирующей приносящую доход деятельность бюджетных и автономных учреждений. Установление платы и методика расчета размера платы (тарифа) за оказание платной услуги. Особенности расходования средств, полученных от оказания платных услуг. Формирование себестоимости платных услуг. Использование и восстановление средств предпринимательской деятельности на финансирование деятельности по оказанию государственной (муниципальной) услуги. Управление финансовым результатом через Учетную политику. Особенности бухгалтерского учета доходов и расходов по приносящей доход деятельности: прямые затраты; накладные расходы; общехозяйственные расходы; особенности учета амортизации; внереализационные расходы; выбор базы распределения накладных и общехозяйственных расходов. Учет доходов по предпринимательской деятельности, привлеченных средств: грантов, пожертвований, спонсорства, дарения. Учет финансового результата. Учет санкционирования, особенности санкционирования предпринимательской деятельности.

## **Вариативная часть. Вариант 1.**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля «Программа MS Excel» дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

#### **Введение.**

Модуль раскрывает возможности использования программы MS Excel в деятельности бухгалтера, рассматривает области её применения в бухгалтерском учете, а также принципы её работы.

Планируемые результаты: освоение возможностей программы и получение практических навыков работы в программе, применительно к бухгалтерскому учету и отчетности.

**Формы и методы:** практические занятия.

#### **Перечень и содержание тем рабочей программы.**

##### **Тема 1. Программы MS Excel: общие вопросы, возможности.**

Основное назначение MS Excel – решение практически любых задач расчетного характера, входные данные которых можно представить в виде таблиц. Интерфейс, панель инструментов. Применение программы Excel в деятельности бухгалтера: практические вопросы. Расчетные возможности программы: формулы, вычисления. Использование ссылок в формулах. Имя ячейки. Ввод, редактирование, копирование формул.

##### **Тема 2. Работа с таблицами.**

Быстрое добавление новых данных в диаграмму Мгновенное заполнение (Flash Fill). Копирование без нарушения форматов. Отображение данных из таблицы Excel на карте. Быстрый переход к нужному листу. Преобразование строк в столбцы и обратно. Выпадающий список в ячейке. «Умная» таблица. Спарклайны. Восстановление несохранённых файлов. Сравнение двух диапазонов на отличия и совпадения Подбор (подгонка) результатов расчёта под нужные значения. Информационный ресурс "планета Excel".

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля «Финансовый контроль в ГУ и МУ» дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

**Введение.**

Содержание модуля рассматривает и раскрывает вопросы организации и методические вопросы ведения финансового контроля в государственных (муниципальных) учреждениях, как внутреннего, так и внешнего.

Планируемые результаты: освоение слушателями методики осуществления финансового контроля, актуализация знаний в области финансового контроля.

**Формы и методы:** лекции.

**Перечень и содержание тем рабочей программы.**

Нецелевое использование субсидий: понятие и санкции. Неэффективное использование ресурсов учреждения: понятие и санкции. Положение о внутреннем финансовом контроле. Контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Типичные нарушения. Ответственность учреждения и его должностных лиц. Система внутреннего контроля в структуре управления учреждением. Ответственность за организацию исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности и эффективное использование государственного (муниципального) имущества.

**Вариативная часть. Вариант 2.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**модуля «Программа MS Excel»**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

**Введение.**

Модуль раскрывает возможности использования программы MS Excel в деятельности бухгалтера, рассматривает области её применения в бухгалтерском учете, а также принципы её работы.

Планируемые результаты: освоение возможностей программы и получение практических навыков работы в программе, применительно к бухгалтерскому учету и отчетности.

**Формы и методы:** практические занятия.

**Перечень и содержание тем рабочей программы.****Тема 1. Программы MS Excel: общие вопросы, возможности.**

Основное назначение MS Excel – решение практически любых задач расчетного характера, входные данные которых можно представить в виде таблиц. Интерфейс, панель инструментов. Применение программы Excel в деятельности бухгалтера: практические вопросы. Расчетные возможности программы: формулы, вычисления. Использование ссылок в формулах. Имя ячейки. Ввод, редактирование, копирование формул.

**Тема 2. Работа с таблицами, функции.**

Быстрое добавление новых данных в диаграмму Мгновенное заполнение (Flash Fill). Копирование без нарушения форматов. Отображение данных из таблицы Excel на карте. Быстрый переход к нужному листу. Преобразование строк в столбцы и обратно. Выпадающий список в ячейке. «Умная» таблица. Спарклайны. Восстановление несохранённых файлов. Сравнение двух диапазонов на отличия и совпадения. Подбор (подгонка) результатов расчёта под нужные значения. Функции программы: математические; инженерные; логические; статистические; текстовые; дата и время; ссылки и массивы; проверка свойств и значений; аналитические; работа с базой данных; определенные пользователем. Информационный ресурс "планета Excel".

**Материалы для проведения итоговой аттестации  
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

Итоговая аттестация проводится в форме зачета (письменный опрос). Вопросы в количестве 10 составлены в соответствии с учебной программой. Зачет считается сданным, если обучающийся дал не менее 60% правильных ответов.

Примерный перечень вопросов, выносимых на зачет:

1. Перечислите основные задачи и функции бухгалтерского учета.
2. Что изменилось в формировании учетной политики (обязательные и рекомендованные требования).
3. Раскройте понятие особо ценного имущества. Как проводится переоценка основных средств?
4. Что относится к нематериальным активам учреждения? Как определяются сроки полезного использования нематериальных активов?
5. Как формируется фактическая стоимость материальных запасов при принятии их к бухгалтерскому учету?
6. Раскройте порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету.
7. Назовите особенности учета доходов и расходов.
8. Какова методика расчета среднего заработка? Перечислите особенности начисления оплаты работникам по договорам гражданско-правового характера.
9. Перечислите основные методы расчета на оказание платных услуг. Как формируется себестоимость оказываемых услуг?
10. Назовите виды, состав и сроки составления и представления бухгалтерской отчетности.

**Условия реализации**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

**Материально-технические условия реализации программы**

Учебный кабинет № 411 имеет следующее основное оборудование (средства обучения):

- учебные столы; стулья; доска магнитно-маркерная; интерактивная доска; мультимедийный проектор; видеодвойка; DVD-плеер; компьютерный парк; Интернет; электронная почта; методическая литература; настольные лампы.

**Условия реализации**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях»**

**Информационно-методическое обеспечение**

(список литературы (основной, дополнительный), а также другие виды учебно-методических материалов и пособий, включая ЭОР, интернет-ресурсы, видеолекции, CD-, DVD-диски, конспекты лекций и т.д.)

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 511 с.
2. Бухгалтерский учёт. Основы теории, тесты, задачи: учебное пособие / под ред. Н. Н. Хахоновой. – М.: Дашков, 2007. – 471 с.

3. Справочная правовая система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>
4. Справочная правовая система Консультант Плюс:  
<http://www.consultant.ru/document/cons>
5. Библиотечно-информационный комплекс Финансового университета при  
Правительстве Российской Федерации: Образовательные ресурсы по бухгалтерскому  
учету:[http://www.library.fa.ru/res\\_links.asp? cat=edubuh](http://www.library.fa.ru/res_links.asp?cat=edubuh)(30ед.)