

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр образования «ЭЛКОД»**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

/ Т.М. Шумилин /

«01» сентября 2025 г.

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации

**«Договоры подряда и оказания услуг.
Общие положения и нюансы»**

Москва

2025

Оглавление

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Назначение программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Нормативно-правовые основания разработки программы...	Ошибка! Закладка не определена.
1.3. Требования к слушателям	Ошибка! Закладка не определена.
1.4. Форма и сроки обучения по программе	Ошибка! Закладка не определена.
1.5. Цель обучения по программе	4
1.6. Планируемые результаты обучения по программе	5
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	7
2.1. Учебный план.....	7
2.2. Календарный учебный график	7
2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей, тем)	7
III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	9
3.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.	9
3.2. Материально-технические условия	9
3.3. Учебно-методические и информационные условия.....	10
3.4. Методические рекомендации к организации образовательного процесса	11
IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОГРАММЕ.....	133
4.1. Формы аттестации	13
4.2. Критерии оценки обучающихся	Ошибка! Закладка не определена.
4.3. Фонд оценочных средств	15
V. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ КУРСА	17

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Назначение Программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Договоры подряда и оказания услуг. Общие положения и нюансы» (далее – Программа) направлена на получение новых теоретических знаний и практических навыков, а также на совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности тех, чья работа связана с подготовкой, подписанием, сопровождением и исполнением договоров подряда и оказания услуг. Также Программа способствует развитию важных компетенций для эффективного взаимодействия внутри организации и с внешними партнерами.

Программа регламентирует цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающихся и включает в себя учебный план, фонды оценочных средств, формы контроля знаний и требования к его проведению, календарный учебный график и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативно-правовые основания разработки Программы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция».
4. Приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)».
5. Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"».

1.3. Требования к слушателям

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Программа может быть рекомендована для обучения:

- юристов;
- специалистов по договорной работе;
- бухгалтеров и финансовых специалистов;
- руководителей и собственников компаний-подрядчиков;
- технических директоров, специалистов инженерно-технических служб.

Также этот курс полезен представителям любых профессий, связанных с оформлением, проведением и выполнением договорных обязательств, поскольку

позволяет значительно повысить уровень профессионализма и уменьшить риски, сопутствующие данным видам договоров.

1.4. Форма и сроки обучения по Программе

Форма обучения: заочная, с применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

Трудоемкость Программы: 16 академических часов.

Сроки освоения Программы: 2 недели.

Режим занятий: определяется календарным учебным графиком; доступ обучающихся к информационным материалам осуществляется через сеть Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю.

1.5. Цель обучения по Программе

Цель обучения: создание условий для получения слушателями новых теоретических знаний и практических навыков, а также совершенствования компетенций, необходимых для профессиональной деятельности специалистов в сфере правового регулирования, налогового и бухгалтерского учета, связанной с подготовкой, подписанием, сопровождением и исполнением договоров подряда и оказания услуг.

Задачи обучения – повышение квалификации специалиста, который должен осуществлять в рамках трудовой функции следующие действия:

- составление и проведение правовой экспертизы договоров подряда и оказания услуг, подготовка заключений по их условиям;
- разработка проектов договоров подряда и оказания услуг, дополнительных соглашений к ним;
- отражение операций по договорам в бухгалтерском учете в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета;
- исчисление налоговых обязательств по договорам и формирование налоговой отчетности;
- применение профессиональных справочных правовых систем для решения практических задач в сфере договорных отношений.

Программа направлена на совершенствование компетенций, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения по данной Программе:

На базе ФГОС ВО 40.03.01 Юриспруденция:

- способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1);
- способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2);
- способность профессионально толковать нормы права (ОПК-4);
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5);
- способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать

задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8);

- способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9).

На базе ФГОС ВО 38.03.01 Экономика:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2).

Программа разработана на базе профессиональных стандартов с учетом следующих трудовых функций, необходимых для выполнения определенного вида профессиональной деятельности:

На базе профессионального стандарта «Бухгалтер»:

- ведение бухгалтерского учета (А);
- составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (В).

1.6. Планируемые результаты обучения по Программе

В результате освоения Программы должны быть усовершенствованы следующие профессиональные компетенции:

На базе ФГОС ВО 38.03.01 Экономика:

- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (ПК-16);
- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);
- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18).

В соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер» по итогам освоения Программы обучающиеся должны будут:

Знать:

- законодательство Российской Федерации: о бухгалтерском учете, архивном деле, о налогах и сборах;
- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, а также:
- гражданское законодательство о договорах подряда и оказания услуг;
- порядок заключения, изменения и расторжения договоров подряда и оказания услуг;
- особенности бухгалтерского учета по договорам подряда и оказания услуг;
- правила налогового учета доходов и расходов по договорам подряда и оказания услуг;
- современные справочные правовые системы.

Уметь:

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив, а также:
- анализировать и составлять договоры подряда и оказания услуг с учетом налоговых и юридических рисков;
- применять нормы гражданского законодательства на практике;
- применять меры юридической ответственности в случаях нарушения условий договора одной из сторон;
- составлять претензионные письма и иски в суд по спорам, вытекающим из договоров подряда и оказания услуг;
- использовать профессиональные справочные системы для решения практических задач.

Владеть:

- навыками составления первичных учетных документов;
- навыками правовой оценки договоров подряда и оказания услуг;
- навыками оценивания перспективы возможного судебного разбирательства и выбора оптимальной стратегии поведения;
- методами бухгалтерского и налогового учета договорных операций;
- технологиями работы со справочными правовыми системами.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование модулей (разделов, тем)	Всего (ак. ч.)	В том числе			Форма контроля
			ТЗ	СР	Атт.	
1.	Общие положения и нюансы договора подряда	3	2	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
2.	Общие положения и нюансы договора оказания услуг	3	2	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
3.	Бухгалтерский учет по договорам подряда и оказания услуг у подрядчика (исполнителя) и заказчика	3	2	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
4.	Налоговый учет по договорам подряда и оказания услуг у подрядчика (исполнителя) и заказчика	3	2	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
5.	Мастер-класс по применению уникальных инструментов КонсультантПлюс для эффективной подготовки договоров подряда и оказания услуг без рисков	3	2	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
6.	Итоговое тестирование	1	–	–	1	Зачет (тестирование)
7.	Итого:	16	10	2,5	3,5	

ТЗ – теоретические занятия, СР – самостоятельная работа, Атт. – аттестация.

2.2. Календарный учебный график

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы. Срок освоения Программы – 2 недели. Начало обучения – по мере набора группы. Режим занятий: не более 8 академических часов в день. Промежуточная и итоговая аттестация проводится согласно учебному плану и календарному графику.

Наименование тем // недели занятий	Всего	1	2
Общие положения и нюансы договора подряда	3	3	
Общие положения и нюансы договора оказания услуг	3	3	
Бухгалтерский учет по договорам подряда и оказания услуг у подрядчика (исполнителя) и заказчика	3	2	1
Налоговый учет по договорам подряда и оказания услуг у подрядчика (исполнителя) и заказчика	3		3
Мастер-класс по применению уникальных инструментов КонсультантПлюс для эффективной подготовки договоров подряда и оказания услуг без рисков	3		3
Итоговое тестирование	1		1
Итого:	16		

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей, тем)

Модуль 1. Общие положения и нюансы договора подряда.

- Понятие и виды подряда.
- Заключение договора подряда. Существенные условия и форма договора.

- Споры по договору подряда. Взыскание задолженности с заказчика, нарушения подрядчика, качество выполненной работы, начальный и конечный срок.

Модуль 2. Общие положения и нюансы договора оказания услуг.

- Предмет договора оказания услуг и существенные условия. Отличия работы от услуги.
- Отказ от договора оказания услуг.
- Спорные ситуации между заказчиком услуг и исполнителем.

Модуль 3. Бухгалтерский учет по договорам подряда и оказания услуг у подрядчика (исполнителя) и заказчика.

- Отражение в учете подрядчика (исполнителя) выполнения работ (оказания услуг), в том числе с длительным циклом производства без поэтапной сдачи работ (услуг).
- Отражение в учете заказчика операций по договорам подряда и возмездного оказания услуг, в том числе при длительном цикле производства.
- Устранение подрядчиком недостатков выполненных работ в учете сторон по договору подряда.
- Возмещение расходов исполнителя по договору возмездного оказания услуг в учете сторон по договору.

Модуль 4. Налоговый учет по договорам подряда и оказания услуг у подрядчика (исполнителя) и заказчика.

- Определение налоговой базы по налогу на прибыль у подрядчика (исполнителя) в соответствии с главой 25 НК РФ, в том числе по работам (услугам) с длительным циклом производства без поэтапной сдачи работ (услуг).
- Учет расходов по договорам подряда и оказания услуг у заказчика.
- Исчисление и уплата НДС при возмещении расходов исполнителя:
 - учтенных в цене договора;
 - сверх цены договора;
 - при перевыставлении расходов по посредническому договору.
- Порядок учета доходов и расходов сторонами сделок по договорам подряда и оказания услуг при применении УСН.
- Особенности учета операций у заказчика по договору возмездного оказания услуг с физическим лицом.

Модуль 5. Мастер-класс по применению уникальных инструментов КонсультантПлюс для эффективной подготовки договоров подряда и оказания услуг без рисков.

- Составляем договор подряда или оказания услуг с учетом налоговых и юридических рисков.
- Изучаем общие особенности отражения операций в бухгалтерском и налоговом учете у сторон договоров подряда и оказания услуг.
- Изучаем и анализируем спорные ситуации по договорам подряда и оказания услуг.

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, реализующая дополнительные профессиональные программы, укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализующей дополнительные профессиональные программы, соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

Требования к квалификации преподавателя. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.2. Материально-технические условия

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация Программы требует наличия учебного кабинета, оборудованного учебной мебелью, доской или флипчартом. Технические средства обучения: компьютеры с программным обеспечением. Для учебного процесса используются учебно-методические материалы, учебные пособия, презентации, тесты для самоконтроля – всё, что необходимо для эффективного современного обучения.

Для организации электронного обучения образовательное учреждение обеспечивает доступ обучающихся и педагогических работников к учебно-методическому контенту, организованному в виртуальной обучающей среде. Для обеспечения эффективного образовательного процесса с применением электронного обучения слушателям необходимо следующее материально-техническое обеспечение: персональный компьютер с выходом в информационно-коммуникационную сеть Интернет, гарнитура (наушники) и программное обеспечение (пакет офисных приложений, веб-браузер).

Для успешного освоения обучения в электронной форме от обучающихся требуется навык использования персонального компьютера на уровне пользователя – основные

приемы работы с текстом, файлами и папками в приложениях Windows, работа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в том числе использование сервисов электронной почты).

3.3. Учебно-методические и информационные условия

Нормативно-правовые акты (актуальные редакции):

- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023) «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете"»;
- Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99»;
- «Обзор судебной практики по делам о защите прав потребителей» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 18.10.2023);
- «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 1 (2018)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.03.2018);
- Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;
- Постановление Конституционного Суда РФ от 23.01.2007 № 1-П «По делу о проверке конституционности положений пункта 1 статьи 779 и пункта 1 статьи 781 Гражданского кодекса Российской Федерации в связи с жалобами общества с ограниченной ответственностью "Агентство корпоративной безопасности" и гражданина В.В. Макеева»;
- «Рекомендации аудиторским организациям, индивидуальным аудиторам, аудиторам по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности организаций за 2018 год» (приложение к Письму Минфина России от 21.01.2019 № 07-04-09/2654);
- Вопрос: Об НДС при устранении недостатков без взимания дополнительной платы в рамках гарантийных обязательств по договору на выполнение инженерных работ по проектированию (Письмо Минфина России от 22.07.2022 № 03-07-11/70767);
- Вопрос: Об учете в целях налога на прибыль суммы НДС, не предъявленной покупателю (Письмо Минфина России от 20.01.2017 № 03-03-06/1/3257);
- Вопрос: О выставлении корректировочных (исправленных) счетов-фактур при оказании услуг почтовой связи, если объем услуг в счетах-фактурах меньше фактически оказанного (Письмо Минфина России от 21.09.2016 № 03-07-09/55195);
- Вопрос: О бухгалтерском учете и учете в целях исчисления налога на прибыль доходов и расходов организации, выполняющей работы долгосрочного характера, начальные и конечные сроки которых обычно относятся к разным отчетным периодам (Письмо Минфина РФ от 26.10.2005 № 07-05-06/279);
- Вопрос: Как предъявить претензию по договору подряда;
- Путеводитель по сделкам. Возмездное оказание услуг. Общая информация;
- Путеводитель по судебной практике. Подряд. Общие положения;

- Позиции судов по спорным вопросам. Гражданское право: Возмещение убытков исполнителем при расторжении договора оказания услуг;
- Путеводитель по сделкам. Возмездное оказание услуг. Заказчик;
- Путеводитель по сделкам. Подряд. Общая информация;
- Корреспонденция счетов: Как отразить в учете организации-исполнителя оказание услуг с длительным циклом производства, если в соответствии с учетной политикой выручка от оказания таких услуг признается по мере готовности услуг, степень которой определяется ежеквартально по доле выполненного объема услуг в общем объеме услуг по договору;
- Путеводитель. Что нужно знать о договоре возмездного оказания услуг;
- Путеводитель по договорной работе. Подряд. Рекомендации по заключению договора;
- Путеводитель по договорной работе. Подряд. Риски заказчика при заключении договора;
- Путеводитель по договорной работе. Возмездное оказание услуг. Рекомендации по заключению договора;
- Путеводитель по договорной работе. Возмездное оказание услуг. Риски исполнителя при заключении договора;
- Путеводитель по договорной работе. Возмездное оказание услуг. Риски заказчика при заключении договора;
- Готовое решение: Риски подрядчика при заключении договора подряда;
- Готовое решение: Как оформить дополнительные работы по договору подряда;
- Готовое решение: Как уведомить о приостановлении работ по договору подряда;
- Готовое решение: Как заключить договор подряда со множественностью лиц;
- Готовое решение: Как определить цену по договору строительного подряда;
- Готовое решение: Как рассчитать неустойку по договору подряда;
- Готовое решение: Договор возмездного оказания услуг физлицом (не ИП): что обязательно проверить заказчику;
- Готовое решение: Договор возмездного оказания услуг между юрлицами: что обязательно проверить исполнителю;
- Готовое решение: Как заключить гражданско-правовой договор оказания услуг физическим лицом.

3.4. Методические рекомендации к организации образовательного процесса

Изучение курса в заочном (дистанционном) формате в системе дистанционного обучения Центра образования рассчитано на 2 недели.

Обучение с применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения по Программе основывается на дистанционных занятиях и самостоятельной работе обучающихся. Все виды учебных занятий проводятся с обучающимися дистанционно, с использованием возможностей сети Интернет, а также с использованием почтовых электронных отправок.

По окончании изучения каждого раздела Программы обучающимся рекомендовано (в рамках промежуточной аттестации) пройти тестирование с целью самопроверки. Если возникают трудности в ответах на вопросы, следует вернуться к изучению темы или задать вопрос по содержанию учебного материала.

По завершении изучения Программы необходимо пройти итоговое тестирование. Слушатель допускается к сдаче итогового теста при условии успешного прохождения тестов для самопроверки по итогам изучения всех разделов Программы. Рекомендуемая

для более глубокого изучения курса литература и ссылки представлены в разделе «Информационное обеспечение».

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОГРАММЕ

4.1. Формы аттестации

Для проведения аттестации по Программе разработан Фонд оценочных средств, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса. Фонд оценочных средств соответствует целям и задачам Программы повышения квалификации специалиста, учебному плану и обеспечивает оценку качества профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимся.

Текущий контроль знаний включает в себя контроль за учебной работой слушателей и проверку качества знаний и умений, которыми слушатели овладели на определенном этапе обучения. Текущий контроль знаний проводится в форме проверочного тестирования на протяжении всего обучения по Программе. Текущий контроль проводится посредством учета и контроля посещаемости, т.е. периода нахождения обучающегося в системе электронного обучения.

Промежуточная аттестация – оценка качества усвоения обучающимися содержания учебных модулей непосредственно по завершении их освоения, проводимая в форме зачета в виде тестирования. Зачет выставляется по результатам промежуточной аттестации в виде тестирования в системе СДО.

Итоговая аттестация – процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, в виде тестирования в системе СДО. Итоговая аттестация проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по Программе и установления соответствия уровня специалиста предъявляемым требованиям.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью освоившие Программу и сдавшие промежуточную аттестацию с положительным результатом. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или показавшим неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть Программы, по запросу обучающегося выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию и показавшим положительные результаты, по итогам обучения выдается **удостоверение о повышении квалификации** установленного организацией образца.

4.2. Критерии оценки обучающихся

Критерии оценки знаний обучающихся разработаны с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер» (Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"»).

Предмет оценивания (компетенции, трудовые функции)	Объект оценивания (навыки, трудовые действия)	Показатель оценки (знания, умения)
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (А/01.5)	– Составление (оформление) первичных учетных документов – Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов – Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в	Знания: – Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле – Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов – Внутренние организационно-распорядительные

	случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации – Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов – Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни – Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Умения: – Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы – Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов – Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой – Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (В/01.6)	– Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета – Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета – Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации	Знания: – Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле – Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета – Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта – Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи – Современные технологии автоматизированной обработки информации Умения: – Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта – Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта – Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности – Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (В/03.6)	– Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте – Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности – Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки	Знания: – Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете; гражданское, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации – Судебная практика по налогообложению – Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта – Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Умения: – Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в

		государственные внебюджетные фонды – Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды – Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды – Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды – Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив – Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах – Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах – Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами – Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
--	--	--

Оценка качества освоения Программы в процессе промежуточной и итоговой аттестации осуществляется в форме зачета.

Оценка	Критерии оценки
«Зачтено»	«Зачет» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми знаниями и приемами их выполнения. На промежуточном/итоговом тестировании обучающийся должен дать более 70% правильных ответов.
«Не зачтено»	«Незачет» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно. На промежуточном/итоговом тестировании обучающийся дает менее 70% правильных ответов.

4.3. Фонд оценочных средств

Примерные варианты тестовых вопросов:

1. Выберите виды подряда:

- А) Возмездное оказание услуг.
- Б) Субподряд.
- В) Строительный подряд.
- Г) Подряд для государственных и муниципальных нужд.
- Д) Бытовой подряд.

Е) Генеральный подряд.

2. Соотнесите, какие признаки характерны для договора подряда, а какие для договора оказания услуг.

1. Договор подряда.

А) Нацелен на результат.

2. Договор оказания услуг.

Б) Ценность представляет сама деятельность исполнителя.

В) Результат должен быть материальным.

Г) Как правило, не предполагает какого-либо результата.

3. Какие работы относятся для целей бухгалтерского учета к работам с длительным циклом производства?

А) Работы долгосрочного характера.

Б) Работы, срок выполнения которых составляет более одного квартала.

В) Работы, сроки начала и окончания которых приходятся на разные отчетные годы.

Г) Работы, срок выполнения которых составляет более одного отчетного года.

4. Вправе ли налогоплательщики, оказывающие услуги, относить сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного периода без распределения на остатки незавершенного производства?

А) Да, вправе.

Б) Нет, не вправе. Сумма остатков незавершенного производства на конец текущего месяца включается в состав прямых расходов следующего месяца. Исключений для налогоплательщиков, оказывающих услуги, Налоговый кодекс РФ не содержит.

5. В чем особенности материалов «Позиции судов по спорным вопросам. Гражданское право»?

А) Они разрабатываются и редактируются только действующими судьями и адвокатами.

Б) Помогают понять сложившуюся по соответствующей норме практику, увидеть срез основных спорных вопросов с готовыми позициями судов.

В) Это подборки судебных актов Верховного Суда по наиболее частым спорным ситуациям.

V. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ КУРСА

Программу разработали:

Рассадкина Лариса Юрьевна – заместитель начальника отдела налогового консультирования Центра правового консалтинга ООО «ЭЛКОД», советник государственной гражданской службы РФ 2 класса, член Палаты налоговых консультантов России.

Шалагинова Елена Германовна – юрисконсульт, эксперт-аналитик, автор статей в периодических изданиях и СПС КонсультантПлюс.

Сиушкина Инна Алексеевна – ведущий эксперт Центра повышения квалификации ООО «ЭЛКОД».

ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Идентификатор: 7336e154-7181-4d16-b73a-f917d7c6d85	
ПОДПИСАЛ	АНО ДПО "ЦО "ЭЛКОД", Шумилин ДПО "ЦО Тимофей Михайлович, ДИРЕКТОР "ЭЛКОД"	29.10.25 18:15 (MSK)	Сертификат 02DF227800DDB221AA4D2F6545861DB6CE