

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



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

/ Т.М. Шумилин /

«01» сентября 2025 г.

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации

**«Аренда имущества: вопросы правового регулирования,
налогового и бухгалтерского учета»**

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	Ошибка! Закладка не определена.
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	70
3.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	100
3.2. Материально-технические условия	10
3.3. Учебно-методические и информационные условия	11
3.4. Методические рекомендации к организации образовательного процесса	12
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	16
V. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ КУРСА	17

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Назначение Программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Аренда имущества: вопросы правового регулирования, налогового и бухгалтерского учета» (далее – Программа) направлена на получение новых теоретических знаний и практических навыков, а также на совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере договорной работы, бухгалтерского и налогового учета арендных операций.

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:

- юрисконсульты;
- финансовых директоров и руководителей финансовых служб компаний;
- специалистов по договорной работе;
- экономистов и аналитиков, участвующих в оценке экономической целесообразности арендных сделок;
- бухгалтеров;
- руководителей малых и средних предприятий, собственников бизнесов, предпринимателей, самостоятельно управляющих своим бизнесом и решающих вопросы аренды;
- налоговых инспекторов и аудиторов, проверяющих правильность ведения учета и уплаты налогов.

Также этот курс полезен специалистам, имеющим базовые знания в бухгалтерском учете и налогообложении, и тем, кто хочет систематизировать свои профессиональные навыки в специфике учетно-правового сопровождения арендных отношений.

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 договоров аренды.

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

- проведение правовой экспертизы договоров аренды и подготовка заключений по их условиям;
- разработка проектов договоров аренды и дополнительных соглашений к ним;
- отражение операций по аренде в бухгалтерском учете в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета;
- исчисление налоговых обязательств по операциям аренды и формирование налоговой отчетности;
- применение профессиональных справочных правовых систем для решения практических задач в сфере арендных 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 договоре аренды;
- порядок заключения, изменения и расторжения договоров аренды;
- особенности бухгалтерского учета арендных операций;
- правила налогового учета доходов и расходов по договорам аренды;
- 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 аренды;
- применять нормы гражданского законодательства на практике;
- отражать арендные операции в бухгалтерском и налоговом учете;
- использовать профессиональные справочные системы для решения практических задач.

Владеть:

- навыками составления первичных учетных документов;
- навыками проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- навыками правовой оценки договоров аренды;
- методами бухгалтерского и налогового учета арендных 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.	Заключение договора аренды, существенные условия, форма и нюансы	3	2	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
2.	Расторжение, изменение договора аренды, судебная практика о взыскании арендной платы	3	2	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
3.	Бухгалтерский учет по договорам аренды у арендодателя	2	1	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
4.	Бухгалтерский учет по договорам аренды у арендатора	3	2	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
5.	Налоговый учет по договорам аренды	2	1	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
6.	Мастер-класс по применению инструментов КонсультантПлюс по вопросам правового регулирования, налогового и бухгалтерского учета договора аренды имущества	2	1	0,5	0,5	Зачет (тестирование)
7.	Итоговое тестирование	1	–	–	1	Зачет (тестирование)
8.	Итого:	16	9	3	4	

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
Заключение договора аренды, существенные условия, форма и нюансы	3	3	
Расторжение, изменение договора аренды, судебная практика о взыскании арендной платы	3	3	
Бухгалтерский учет по договорам аренды у арендодателя	2	2	
Бухгалтерский учет по договорам аренды у арендатора	3		3
Налоговый учет по договорам аренды	2		2
Мастер-класс по применению инструментов КонсультантПлюс по вопросам правового регулирования, налогового и бухгалтерского учета договора аренды имущества	2		2
Итоговое тестирование	1		1
Итого:	16		

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей, тем)

Модуль 1. Заключение договора аренды, существенные условия, форма и нюансы.

- Правовая природа договора аренды.
- Существенные условия договора аренды.
- Стороны договора аренды.

- Составление договора аренды. Описание объекта аренды.
- Составление договора аренды. Арендная плата.
- Арендная плата и коммунальные расходы.
- Содержание арендуемого имущества.
- Срок и форма договора аренды.
- Регистрация договора аренды.
- Ответственность сторон.
- Практические рекомендации по составлению договора аренды.
- Акт приема-передачи имущества.

Модуль 2. Расторжение, изменение договора аренды, судебная практика о взыскании арендной платы.

- Общие правила изменения, расторжения договора.
- Отказ от договора аренды.
- Расторжение договора аренды.
- Изменение договора аренды.
- Изменение договора аренды по соглашению сторон.
- Расторжение договора аренды по соглашению сторон.
- Споры между арендатором и арендодателем.

Модуль 3. Бухгалтерский учет по договорам аренды у арендодателя.

- Что такое операционная аренда в целях применения ФСБУ 25/2018.
- Особенности учета операционной аренды.
- Что такое неоперационная (финансовая) аренда в целях применения ФСБУ 25/2018.
- Особенности учета неоперационной (финансовой) аренды.

Модуль 4. Бухгалтерский учет по договорам аренды у арендатора.

- В каких случаях арендованные основные средства арендатор может учитывать на забалансовом счете.
- Как оформить получение основных средств в аренду.
- Как арендатору отразить в бухучете операции по аренде основных средств.
- Как арендатору учесть арендные платежи.
- Как учесть расходы на ремонт арендованного имущества.
- Как арендатору учесть затраты на неотделимые улучшения арендованного ОС.
- Как отразить в бухучете возврат арендованного имущества по окончании срока аренды.

Модуль 5. Налоговый учет по договорам аренды.

- Налоговый учет по договору аренды.
- Исчисление НДС.
- Учет коммунальных платежей.
- Обеспечительный платеж.
- Содержание имущества по договору аренды.
- Выбор режима налогообложения для физических лиц, которые сдают помещение в аренду.

Модуль 6. Мастер-класс по применению инструментов КонсультантПлюс по вопросам правового регулирования, налогового и бухгалтерского учета договора аренды имущества.

- Заключение договора аренды, существенные условия, форма и нюансы.
- Расторжение, изменение договора аренды, судебная практика по взысканию арендной платы.
- Бухгалтерский учет по договорам аренды у арендодателя.
- Бухгалтерский учет по договорам аренды у арендатора.
- Налоговый учет по договорам аренды.

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 первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ;
- «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина России от 16.10.2018 № 208н (ред. от 29.06.2022) «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды"»;
- «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 2 (2018)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 04.07.2018);
- «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 3 (2021)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 10.11.2021);
- Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 11.01.2002 № 66 «Обзор практики разрешения споров, связанных с арендой»;
- Вопрос: О применении НДС при предоставлении в аренду нежилого помещения (Письмо Минфина России от 28.02.2025 № 03-07-11/19594);
- Вопрос: Об учете расходов по договору аренды для целей налога на прибыль (Письмо Минфина России от 30.01.2025 № 03-03-06/1/8125);
- Готовое решение: Когда нарушение договора аренды считается существенным и какие последствия оно влечет;
- Готовое решение: Как арендодателю взыскать задолженность по договору аренды недвижимости;
- Путеводитель по договорной работе. Аренда. Общие положения. Рекомендации по заключению, изменению, расторжению договора;
- Путеводитель по договорной работе. Аренда. Общие положения. Риски арендодателя при заключении договора;
- Путеводитель по договорной работе. Аренда. Общие положения. Риски арендатора при заключении договора;
- Путеводитель. Учет операций по договору аренды;
- Путеводитель. Как арендодателю учитывать операции по договорам аренды нежилых помещений и иного имущества;
- Путеводитель. Как арендатору учитывать операции по договору аренды помещения, оборудования или иного основного средства;
- Готовое решение: Как учитывать операции по договору аренды при расчете налога на прибыль;
- Готовое решение: Договор аренды нежилого помещения: что обязательно проверить арендатору;

- Готовое решение: Договор аренды нежилого помещения: что обязательно проверить арендодателю.

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 отправлений.

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-

	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	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 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. Какое имущество может быть передано в аренду?

- А) Транспортное средство, компьютерная программа.
- Б) Часть помещения с оборудованием (рабочее место).
- В) Помещение, здание с земельным участком, доменное имя.
- Г) Здание без земельного участка, сайт в сети Интернет.

2. Можно ли отказаться от договора аренды?

- А) Да, любая сторона вправе по собственному желанию отказаться от договора.
- Б) Нет, стороны связаны обязательством, а значит, его может прекратить только надлежащее исполнение.
- В) Да, если у стороны есть уважительные причины (например, ухудшилось финансовое положение).
- Г) По общему правилу отказ от договора не допускается, однако закон и (или) договор могут предусматривать условия и основания для такого отказа.

3. Организация-арендатор применяет упрощенные способы бухгалтерского учета. Может ли организация не применять ФСБУ 25/2018?

- А) Нет, ФСБУ 25/2018 применяется всеми хозяйствующими субъектами.
- Б) Может.

4. Организация заключает договор аренды на оборудование стоимостью 250 000 рублей с выкупом. Выкупная стоимость объекта аренды уплачивается в виде последнего арендного платежа. Как учитывается объект аренды арендатором в соответствии с ФСБУ 25/2018 в течение договора аренды?

- А) Объект будет учтен как ППА.
- Б) Объект в балансе организации не отражается.
- В) Объект будет учтен как ОС.

5. Доход от предоставления имущества в аренду у арендодателя учитывается в составе:

- А) доходов от реализации.
- Б) внереализационных доходов.
- В) доходов от реализации или внереализационных доходов.

V. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ КУРСА

Программу разработали:

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

Рользинг Татьяна Александровна – ведущий эксперт-консультант по налогообложению ООО «ЭЛКОД», специалист в области бухгалтерского учета и налогообложения, член Палаты налоговых консультантов.

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