

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
на Научно-методическом совете
протокол № 1 от 29 августа 2017 г.

Председатель  Л.А. Коханец

Рабочая программа дисциплины
Учет и отчетность в бюджетных организациях
(2017 год поступления)

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Саранск 2017 г.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Цель изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Учёт и отчетность в бюджетных организациях» является усвоение теоретических знаний, формирование практических умений и навыков по организации учета и составлению бюджетной отчетности.

1.2 Задачи освоения дисциплины

Для достижения поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Учёт и отчетность в бюджетных организациях» предусматривается решение следующих задач:

- изучение основных категорий бюджетного учета;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в сфере бюджетного учета;
- приобретение навыков составления отчетности в бюджетных организациях и учреждениях
- формирование умений квалифицированно интерпретировать отчетность бюджетных организаций и учреждений.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине – перечень формируемых компетенций

Изучение дисциплины обеспечивает овладение следующими компетенциями:

- способностью 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);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность бюджетных организаций;
- правила и порядок организации учета, составления отчетности в бюджетных организациях. (ПК-16), (ПК-17).

уметь:

- оформлять учетную документацию, использовать план счетов бюджетного учета для отражения хозяйственных операций и формировать бухгалтерские проводки;
- составлять и оформлять бухгалтерскую и статистическую отчетности, налоговые декларации; . (ПК-16), (ПК-17).

владеть:

- навыками осуществления учета и формирования отчетности бюджетной организации. (ПК-16), (ПК-17).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с ФГОС ВО учебная дисциплина Б1.В.07 «Учет и отчетность в бюджетных организациях» отнесена к вариативной части БЛОКА 1 «Дисциплины», образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина логически взаимосвязана с учебными дисциплинами: «Бухгалтерское дело», «Компьютерные бухгалтерские программы», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» и др.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности:

- учетная деятельность.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины «Учет и отчетность в бюджетных организациях» составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Дисциплина изучается:

очная форма обучения – 6 семестр;

заочная форма обучения – 8 семестр.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Объем дисциплины по видам учебных занятий и учебной работы

Виды учебных занятий и учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общее количество часов	180	180
<i>Контактная работа (всего), в том числе:</i>	98	18
Аудиторные занятия (всего)	96	16
Лекции	32	8
Практические, семинарские занятия	64	8
Групповые консультации	1	1
Индивидуальные консультации	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	64	153
<i>Промежуточная аттестация (контроль)</i>	18	9

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Темы (разделы) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

п/п	Темы (разделы) дисциплины	Виды учебных занятий, час.								Коды компетенций	Активные и интерактивные формы занятий	Оценочные материалы
		Лекции		Практические , семинарские занятия		Самостоятельная работа		Всего				
		Очная форма	Заочная форма	Очная форма	Заочная форма	Очная форма	Заочная форма обучения	Очная форма обучения	Заочная форма обучения			
1.	Сущность бюджетного учета, его организация	2	2	4		6	14	12	16	ПК-16, ПК-17	Обсуждение докладов и решения практических задач	Решение практических заданий, тесты, доклады
2.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях	2		6	2	7	16	15	18	ПК-16, ПК-17	Обсуждение докладов и решения практических задач	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады
3.	План счетов бюджетного учета	4	2	6		7	17	17	19	ПК-16, ПК-17	Обсуждение докладов и решения практических задач	Опрос, решение практических заданий,

п/п	Темы (разделы) дисциплины	Виды учебных занятий, час.								Коды компетенций	Активные и интерактивные формы занятий	Оценочные материалы
		Лекции		Практические , семинарские занятия		Самостоятель ная работа		Всего				
												тесты, доклады
4.	Учетная политика бюджетного учреждения	4	2	8		7	16	19	18	ПК-16, ПК-17	Обсуждение докладов и решения практических задач	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады
5.	Бюджетный учет нефинансовых активов	4		8		7	18	19	18	ПК-16, ПК-17	Обсуждение докладов и решения практических задач	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады
6.	Бюджетный учет финансовых активов	4		8	2	7	18	19	20	ПК-16, ПК-17	Обсуждение докладов и решения практических задач	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады
7.	Бюджетный учет обязательств	4		8	2	9	18	21	20	ПК-16, ПК-17	Обсуждение докладов и решения практических	Опрос, решение практических заданий,

п/п	Темы (разделы) дисциплины	Виды учебных занятий, час.								Коды компетенций	Активные и интерактивные формы занятий	Оценочные материалы
		Лекции		Практические , семинарские занятия		Самостоятель ная работа		Всего				
											задач	тесты, доклады
8.	Учет финансового результата и санкционирования расходов бюджета	4		8	2	7	18	19	20	ПК-16, ПК-17	Обсуждение докладов и решения практических задач	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады
9.	Отчетность бюджетного учреждения	4	2	8		7	18	19	20	ПК-16, ПК-17	Обсуждение докладов и решения практических задач	Решение практических заданий, тесты, доклады, итоговое тестирование
Групповые консультации								1	1			
Индивидуальные консультации								1	1			
Вид промежуточной аттестации: экзамен								18	9			
Всего:		32	8	64	8	64	153	180	180			

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Сущность бюджетного учета, его организация

Вопросы лекции:

1. Бюджетная система Российской Федерации: понятия, принципы формирования, участники бюджетного процесса.
2. Общая характеристика, цели, задачи и особенности бюджетного учета.
3. Предмет и метод бюджетного учета.
4. Нормативное регулирование бюджетного учета.

Аннотация. Бюджетная система России - один из важнейших институтов государства. Три уровня бюджета. Федеральный бюджет и бюджеты государственных внебюджетных фондов. Бюджеты субъектов Российской Федерации и бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов. Местные бюджеты.

Процедуры санкционирования и финансирования. Принципы бюджетной системы Российской Федерации. Участники бюджетного процесса. Федеральное казначейство.

Бюджетный учет. Основные задачи бюджетного учета. Специфические особенности учета в бюджетных учреждениях. Предмет, объект, метод бюджетного бухгалтерского учета.

Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Четыре уровня правового регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, постановления Правительства РФ.

Приказ Минфина РФ «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01 декабря 2010 г. № 157н.

Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

Методические указания, инструкции и письма Министерства финансов РФ и других федеральных ведомств. Учетная политика бюджетного учреждения.

Ключевые термины и понятия: бюджетная система, бюджет, бюджетный учет, задачи, цели, принципы, специфические особенности учета, санкционирование, финансирование, казначейство, коммерческие и некоммерческие организации, инструкция по бюджетному учету, нормативные документы.

Задания для практических занятий по теме 1:

Задание 1.

Найти в Инструкции по бюджетному учету № 162н и в Инструкции бухгалтерского учета бюджетных учреждений № 174н пункты, в которых говорится об особенностях организации бюджетного учета. Изучить эти разделы и составить конспект.

Задание 2.

В рабочую тетрадь выпишите определения следующих терминов: бюджетная система, бюджет, бюджетный учет, санкционирование, финансирование, казначейство, коммерческие и некоммерческие организации.

Задание 3.

Найти статьи в Бюджетном кодексе РФ и Федеральном законе «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ вопросы нормативного регулирования и организации бюджетного учета

Литература

Основная [1;2]; дополнительная [3;4]

Тема 2. Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях

Вопросы лекции:

1. Организация бюджетного бухгалтерского учета.
2. Первичные учетные документы бюджетного учета.
3. Учетные регистры бюджетного учета
4. Исправление ошибок в учетных регистрах.

Аннотация. Существенные изменения, произошедшие в организации бюджетного учета по сравнению с ранее действующей инструкцией. Направления организации бюджетного бухгалтерского учета. Структура бухгалтерии бюджетного учреждения. Функциональные обязанности бухгалтерии. Форма бухгалтерского учета.

Оформление всех хозяйственных операций первичными документами.

Приказ Минфина РФ «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06 декабря 2010 г. № 162н.

Формы регистров бюджетного учета для органов государственной власти Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и рекомендации по их применению утверждены Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Систематизация данных первичного учета по датам совершения операций и отражение накопительным способом в Журналах операций и Главной книге.

Способы исправления ошибок в регистрах бюджетного учета в зависимости от времени их обнаружения. Оформление Справки (ф.0504833)

Порядок оформления первичных документов в конце месяца для их последующего хранения.

Ключевые термины и понятия: направления организации бюджетного учета, первичный учет, документооборот, инвентаризация, формы бухгалтерского учета, формы организационно-вычислительных работ, бухгалтерия, учетные документы, учетные регистры, формы регистров, реквизиты, ошибочная запись, ошибка.

Задания для практических занятий по теме 2:

Задание 1.

На основе изученного материала составьте схему формы бюджетного учета учреждений. Проанализируйте данную схему. Сравните форму бюджетного учета и форму бухгалтерского учета.

Задание 2.

Исправьте допущенные бухгалтером ошибки:

1) ошибка в Акте на списание материальных запасов (списаны 2 банки засохшей краски на сумму 500 руб. вместо 550 руб.), обнаруженная до представления бухгалтерского баланса, не требует изменения данных в журнале операций;

2) ошибка, аналогичная п.1, однако исправить необходимо еще и в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

3) ошибка, аналогичная п.1, однако бухгалтерская отчетность уже представлена.

При выполнении п. 3 составьте Справку (ф.0504833).

Задание 3.

В рабочую тетрадь выпишите определения следующих терминов: документооборот, инвентаризация, формы бухгалтерского учета, бухгалтерия, учетные документы, учетные регистры, формы регистров, реквизиты, ошибочная запись.

Вопросы для опроса по теме 2

1. Что такое бюджетная система РФ, и какова ее структура?
2. Каковы принципы формирования бюджетной системы?
3. Назовите участников бюджетного процесса.
4. Какова система нормативного регулирования бюджетного учета?
5. В чем сущность казначейского исполнения бюджета?
6. Каковы структура и значение бюджетной классификации?
7. Каковы источники финансирования бюджетных учреждений?
8. Назовите основные задачи бюджетного учета.
9. Назовите предмет и метод бюджетного учета.
10. Приведите общую характеристику Плана счетов бюджетного учета.
11. Приведите общую характеристику Инструкции по бюджетному учету.
12. Какова взаимосвязь между счетами бюджетного учета и бюджетной классификацией?
13. Каково строение счета бюджетного учета?
14. Приведите правила учета на счетах.

Литература

Основная [1;2]; дополнительная [3;4]

Тема 3. План счетов бюджетного учета

Вопросы лекции:

1. Структура плана счетов бюджетного учета.
2. Порядок формирования счета бюджетного учреждения.
3. Бюджетная классификация.

Аннотация. Структура Плана счетов бюджетного учета: пять разделов и забалансовые счета. Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об

утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

26-разрядные счета бюджетного учета. Структура счета бюджетного учета. 1-17 разряды - код бюджетной классификации (КБК); 18 разряд - код вида деятельности; 19-21 разряды - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета; 22-23 разряды - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета; 24-26 разряды - код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Бюджетная классификация включает: классификацию доходов бюджетов; классификацию расходов бюджетов; классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов; классификацию операций публично-правовых образований (классификация операций сектора государственного управления).

Ключевые термины и понятия: план счетов, раздел, структура кода бухгалтерского счета, номер счета, разряд, КБК, КОСГУ, бюджетная классификация, нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджетов, забалансовые счета, дебет, кредит, синтетический счет, аналитический счет.

Задания для практических занятий по теме 3: **Задание 1.**

В соответствии с частью II «Классификация доходов бюджетов» приказа № 171н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» от 21.12.2012 г. составить Структуру кода классификации доходов бюджетов.

Задание 2.

В рабочую тетрадь выпишите определения следующих терминов:

план счетов, структура кода бухгалтерского счета, номер счета, разряд, нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджетов, забалансовые счета, дебет, кредит, синтетический счет, аналитический счет.

Вопросы для опроса по теме 3

1. Назовите, в соответствии с какой инструкцией утверждается единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти?

2. Назовите, в соответствии с какой инструкцией утверждается план счетов бюджетного учета?

3. Назовите, в соответствии с какой инструкцией утверждается план счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений?

4. Назовите, в соответствии с какой инструкцией утверждается план счетов бухгалтерского учета автономных учреждений?

5. По какой системе ведется учет на забалансовых счетах?

Литература

Основная [1;2]; дополнительная [3;4]

Тема 4. Учетная политика бюджетного учреждения

Вопросы лекции:

1. Общие принципы формирования учетной политики.
2. Организационный раздел учетной политики.
3. Методический раздел учетной политики.

Аннотация. Регламентирование Инструкцией по бюджетному учету № 162н разделов учетной политики. Изменения, касающиеся организации учета в условиях среднесрочного планирования бюджета. Правила оценки нефинансовых активов. Порядок начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам.

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ в части формирования учетной политики бюджетными учреждениями. Правила формирования учетной политики, сформулированные в данном законе.

Особенности формирования учетной политики. Обязательные требования к формированию учетной политики. Принципы и правила создания учетной политики. Порядок разработки и утверждения.

Структура учетной политики. Рабочий план счетов. Организация документооборота. Сроки проведения инвентаризации. Актуализация учетной политики. Обязательное и добровольное изменение учетной политики (порядок и отражение результатов в бухгалтерском учете и отчетности). Дополнение учетной политики (порядок и оформление). Учетная политика для целей налогового учета. Требования к учетной политике, установленные НК РФ. Разделы учетной политики. Организационный раздел учетной политики. Методический раздел учетной политики.

Изменения в налоговом законодательстве, которые следует учесть при формировании учетной политики в целях налогообложения.

Ключевые термины и понятия: учетная политика, принципы, требования, правила, структура, документооборот, бухгалтерский учет, налоговый учет, организационный раздел, методический раздел, налогообложение, рабочий план счетов.

Задания для практических занятий по теме 4:

Задание 1.

Изучить нормативные документы по формированию учетной политики в бюджетном учреждении. На основании изученного материала заполните таблицу 1.

Таблица 1

Инструкция № 157н	Инструкция № 162н	Инструкция № 174н	Инструкция № 183н	Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ	Выводы

Задание 2.

Составьте учетную политику школы, детского сада, больницы. Проанализируйте данную учетную политику и сделайте выводы.

Задание 3.

В рабочую тетрадь выпишите определения следующих терминов: учетная политика, документооборот, бухгалтерский учет, налоговый учет, организационный раздел, методический раздел, налогообложение, рабочий план счетов.

Вопросы для опроса по теме 4

1. Охарактеризуйте особенности формирования и состав учетной политики государственных учреждений. Кто несет ответственность за формирование учетной политики учреждения?
2. Охарактеризуйте разделы Единого плана счетов бюджетного учета.
3. Является ли переход на автоматизированную форму обработки учетной информации или переход на применение другой, более современной и эффективной прикладной бухгалтерской программы основанием для внесения изменений в учетную политику?
4. Что представляют собой аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов?
5. Рассмотрите структуру кода классификации операций сектора государственного управления.
6. Перечислите требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в секторе государственного управления.
7. Рассмотрите коды видов финансового обеспечения государственных учреждений.

Литература

Основная [1;2]; дополнительная [3;4]

Тема 5. Бюджетный учет нефинансовых активов

Вопросы лекции:

1. Учет основных средств.
2. Учет нематериальных активов.
3. Учет непроизведенных активов.
4. Учет материальных запасов.

Аннотация. Основные средства в бюджетном учете. Классификация основных средств. Счета предназначенные для учета основных средств. Схема группировки объектов основных средств в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ). Единица бюджетного учета основных средств.

Документальное оформление поступления основных средств. Учетные регистры. Первоначальная оценка основных средств. Выбытие основных средств.

Амортизация основных средств. Счета предназначенные для учета амортизации различных видов основных средств. Линейный способ начисления амортизации. Срок полезного использования объектов основных средств. Переоценка основных средств.

Понятие нематериальных активов (НМА). Условия, необходимые для принятия к бюджетному учету активов в качестве нематериальных. Состав объектов нематериальных активов. Единица бюджетного учета нематериальных активов.

Первичные документы и регистры по учету нематериальных активов. Учет безвозмездного получения нематериальных активов. Регистрация исключительных прав на объекты нематериальных активов. Первоначальная оценка нематериальных активов. Стоимость приобретения нематериальных активов. Выбытие нематериальных активов.

Порядок начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ начисления амортизации. Сроки полезного использования объектов нематериальных активов. Переоценка нематериальных активов.

Определение произведенных активов в бюджетном учете. Счета предназначенные для учета произведенных активов. Аналитический учет произведенных активов.

Порядок формирования первоначальной стоимости произведенных активов. Документальное оформление и учет приобретения произведенных активов. Учетные регистры. Переоценка произведенных активов.

Документальное оформление и учет выбытия произведенных активов.

Понятие материальных запасов. Основные задачи бюджетного учета материальных запасов. Счета предназначенные для учета материальных запасов. Учет приобретения материальных запасов. Оценка материальных запасов. Списание (отпуск) материальных запасов.

Безвозмездное получение материальных запасов. Учет материальных запасов не принадлежащих учреждению на праве собственности. Первичная документация материальных запасов. Продажа материальных запасов. Учетные регистры. Аналитический учет материальных запасов.

Готовая продукция как часть материально-производственных запасов (МПЗ). Структура счета «Готовая продукция». Порядок документального оформления выпуска и реализации готовой продукции. Учет готовой продукции.

Ключевые термины и понятия: нефинансовые активы, основные средства, ОКОФ, капитальные вложения, нематериальные активы, произведенные активы, материальные запасы, готовая продукция, классификация, оценка, первоначальная стоимость, остаточная стоимость, восстановительная стоимость, балансовая стоимость, переоценка, амортизация, единица учета, инвентарный объект, инвентаризация.

Задания для практических занятий по теме 5:

Задание 1.

По условиям задачи составьте корреспонденцию счетов по приобретению основных средств, укажите первичные документы и учетные регистры, оформляющие данные операции. Сведения занесите в таблицу 2.

Задача.

Бюджетное учреждение приобрело за счет бюджетных средств мебель стоимостью 72 000 руб. (в том числе НДС 10 983 руб.). Предварительно был перечислен аванс в размере 20% от стоимости договора. Затраты по доставке мебели составили 1200 руб. (в том числе НДС 183 руб.); мебель перед передачей в эксплуатацию необходимо было собрать. Сборка мебели осуществлялась подрядчиками по договору гражданско-правового характера.

Заработная плата работников, участвующих в сборке, составила 3000

Задание 2.

Составить бухгалтерские проводки по учету произведенных активов:

- 1) приняты к бухгалтерскому учету объекты произведенных активов;
- 2) оприходованы излишки объектов произведенных активов, выявленные при инвентаризации;
- 3) списаны объекты произведенных активов при их продаже;
- 4) переданы безвозмездно объекты произведенных активов;
- 5) списаны объекты произведенных активов пришедшие в негодность вследствие стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;
- 6) списаны объекты произведенных активов пришедшие в негодность по разным причинам;
- 7) переданы объекты произведенных активов в уставный капитал организаций в оценке по их балансовой стоимости.

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Первичные документы	Учетные регистры
		Д-т	К-т			
1.	Поставщику перечислен аванс в размере 20% по счету-фактуре за мебель			14 400		
2.	Акцептован счет-фактура поставщика за полученную мебель			72 000		
3.	Произведен зачет с поставщиком по ранее выданному авансу			14 400		
4.	Погашена задолженность поставщику (оставшиеся 80%)			57 600		
5.	Начислено вознаграждение подрядчику по договору гражданско-правового характера за сборку и установку мебели			3 000		
6.	Начислен страховой взнос от фонда оплаты труда			684		

7.	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц			390		
8.	Погашена задолженность транспортной организации за услуги по доставке мебели			1 200		
9.	Перечислен в бюджет страховой взнос с заработной платы штатных сотрудников			684		
10.	Выдана из кассы з/плата штатным сотрудникам			2 610		

Вопросы для опроса по теме 5

1. Какие объекты признаются основными средствами? Перечислите объекты, которые не включаются в состав основных средств.
2. Рассмотрите классификацию и группировку основных средств согласно ОКОФ.
3. Какие объекты признаются нематериальными активами? Раскройте перечень объектов, которые могут быть отнесены к нематериальным активам.
4. Раскройте перечень объектов, которые нельзя квалифицировать как нематериальные активы.
5. Дайте определение не произведенным активам. Назовите виды объектов, не произведенных активов.
6. Подлежат ли отражению в бюджетном учете учреждений не произведенные активы, которые не вовлечены в хозяйственный оборот?
7. Какими первичными документами оформляется поступление объектом не произведенных активов?
8. Рассмотрите состав объектов, учитываемых как материальные запасы. Каким образом выбирается учреждением единица бухгалтерского учета материальных запасов?
9. Рассмотрите порядок формирования фактической стоимости материальных запасов при принятии их к бухгалтерскому учету.
10. Какие доходы относят к доходам государственных учреждений?
11. В каких случаях казенное учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность? Куда поступают полученные доходы?
12. Перечислите счета учета операций с объектами имущества казны.
13. Какими бухгалтерскими записями отражается поступление нефинансовых активов в состав имущества казны:
 - в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
 - в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета; при получении объектов от государственных и муниципальных организаций, от иных организаций (за исключением государственных и муниципальных) и от физических лиц;
 - в рамках движения объектов между бюджетными учреждениями разных уровней бюджетов?
14. Что включается в состав нефинансовых активов в бюджетном учете?
15. Перечислите синтетические счета раздела «Нефинансовые активы» согласно Единому плану счетов.

Литература

Основная [1;2]; дополнительная [3;4]

Тема 6. Бюджетный учет финансовых активов

Вопросы лекции:

1. Учет движения денежных средств в кассе.
2. Учет движения денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства.
3. Учет операций движения денежных средств на счетах в банках.
4. Учет финансовых вложений.
5. Учет расчетов с подотчетными лицами.
6. Учет расчетов с дебиторами по доходам.

Аннотация. Организация и ведение бюджетного учета денежных средств. Задачи бюджетного учета денежных средств. Порядок ведения кассовых операций в бюджетном учреждении. Документальное оформление и учет операций по поступлению наличных денег в кассу. Документальное оформление и учет операций по расходованию наличных денег бюджетного учреждения. Учет кассовых операций в валюте РФ.

Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ.

Бюджетный бухгалтерский учет денежных документов. Аналитический учет денежных документов. Документы строгой отчетности. Аналитический учет бланков строгой отчетности.

Лицевые счета в органах Федерального казначейства. Приказ Минфина РФ, Федерального казначейства «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальным органам» от 7 октября 2008 г. № 7н.

Код лицевого счета. Открытие лицевого счета главным распорядителем. Лицевые счета распорядителей. Лицевой счет получателя. Хранение лицевых счетов. Аналитический учет движения денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства.

Учет операций движения денежных средств на счетах в банках. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 № 395-1. Документы по движению средств на банковском счете. Синтетический бюджетный учет операций по движению денежных средств на счете. Порядок поступления денежных средств на банковский счет. Поступление и выбытие денежных средств со счета.

Финансовые вложения. Бюджетный бухгалтерский учет операций по движению финансовых вложений. Депозиты. Акции и иные формы участия в капитале. Облигации, векселя. Аналитический учет. Документальное оформление финансовых вложений.

Учет расчетов с подотчетными лицами. Условия выдачи денежных средств в подотчет. Учет командировочных расходов. Лимиты командировочных расходов. Списание подотчетных сумм. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с дебиторами по доходам. Учет продажи государственного имущества. Учет доходов от аренды государственного имущества. Продажа имущества бюджетным учреждением в рамках деятельности, приносящей доход. Учет доходов от оказания услуг.

Ключевые термины и понятия: финансовые активы, денежные средства, наличные деньги, чековая книжка, денежный чек, квитанция, валюта, касса, мемориальный ордер, лицевой счет, денежные документы, расчетный документ, бланки строгой отчетности, бланки трудовых книжек, квитанционные книжки, бланки удостоверений, финансовые вложения, депозит, облигация, акция, вексель, подотчетные лица, авансы, доход.

Задания для практических занятий по теме 6:
Задание 1.

В рабочую тетрадь выпишите определения следующих терминов: финансовые активы, денежные средства, наличные деньги, чековая книжка, денежный чек, квитанция, валюта, касса, лицевой счет, денежные документы, расчетный документ, бланки строгой отчетности, финансовые вложения, депозит, облигация, акция, вексель.

Задание 2.

Составить бухгалтерские проводки по учету движения денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства:

- 1) предоставлены из бюджета денежные средства получателю;
- 2) перечислены авансы поставщикам и подрядчикам;
- 3) перечислены денежные средства на аккредитивный счет;
- 4) перечислены суммы налогов, сборов и платежей в доход бюджета;
- 5) перечислены суммы субсидий, субвенций и прочих текущих трансфертов;
- 6) поступили денежные средства на восстановление расходов в отчетном году, в погашение дебиторской задолженности;
- 7) перечислены в бюджет денежные средства, поступившие в возмещение причиненного учреждению ущерба.

Задание 3.

Составить бухгалтерские проводки по учету операций движения денежных средств на счетах в банках:

- 1) поступили денежные средства, связанные с возвратом бюджетных ссуд, кредитов;
- 2) поступили денежные средства на счет в отчетном году на восстановление расходов в погашение дебиторской задолженности;
- 3) отзыв средств бюджета у учреждения;
- 4) возврат учреждением неиспользованного остатка бюджетных средств по окончании финансового года;
- 5) перечислены денежные средства в оплату поставщиков за поставленные материальные ценности, оказанные услуги;
- 6) получены наличные денежные средства по чеку в кассу учреждения.

Вопросы для опроса по теме 6

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Какие бюджетные полномочия Федерального казначейства устанавливает БК РФ?
2. Рассмотрите порядок учета денежных средств в кассе учреждения.
3. Какие нормативные документы регламентируют учет денежных средств в кассе учреждения?
4. Что называют финансовыми вложениями? Приведите классификацию финансовых вложений в бюджетном учете.

5. Назовите счета, которые включает в себя счет 0 215 00 000 «Вложения в финансовые активы».
6. Что такое расчетное правоотношение? Рассмотрите классификацию расч. четов.
7. Рассмотрите структуру счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам». Что отражается по дебету и по кредиту этого счета?
8. Что такое аванс? На каком счете учитывают авансы, предоставленные учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров; на каком — авансы, выданные подотчетным лицам?
9. Рассмотрите аналитический учет по счету 20600 «Расчеты по выданным авансам».
10. В каких регистрах ведется аналитический учет расчетов с подотчетными лицами?
11. Какими бухгалтерскими записями оформляются операции по учету расч. четов сумм, полученных в подотчет на административно-хозяйственные нужды?

Литература

Основная [1;2]; дополнительная [3;4]

Тема 7. Бюджетный учет обязательств

Вопросы лекции:

1. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.
2. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
4. Учет расчетов по социальному страхованию.
5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Аннотация. Учет операций по долговым обязательствам. Переоценка долговых обязательств в иностранной валюте. Аналитический учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.

Учет расчетов по платежам в бюджеты. Налоги и платежи, уплачиваемые бюджетными учреждениями. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц. Учет по прочим платежам в бюджет. Учет по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Основные задачи учета труда и его оплаты. Объекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда. Структура заработной платы работников бюджетных учреждений. Система оплаты труда в бюджетных учреждениях. Корреспонденция счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Нормативное регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда. Трудовой кодекс РФ.

Учет расчетов по социальному страхованию. Налоговый кодекс РФ. Федеральный закон РФ от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Ключевые термины и понятия: кредиторы, кредиторская задолженность, доход, долговые обязательства, налог, платеж, взнос, оплата труда, заработная плата, МРОТ, оклад, рабочее время, отпуск, среднедневной заработок, пособие, удержания, налоговая база, объект налогообложения, налогоплательщик, страховой взнос, поставщики, подрядчики.

Задания для практических занятий по теме 7:
Задание 1.

Составьте корреспонденцию счетов по учету расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Данные занесите в таблицу 3.

Таблица 3

п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов	
		Д	К
.	Погашены долговые обязательства		
.	Начислены суммы исполнения государственных гарантий, по которым не возникает эквивалентных требований к должнику		
.	Исполнены государственные гарантии, по которым не возникает эквивалентных требований со стороны гаранта к должнику		
.	Начислены проценты штрафных санкций по обслуживанию долговых обязательств		
.	Перечислены проценты штрафных санкций по обслуживанию долговых обязательств		

Задание 2.

Бюджетное учреждение имеет на балансе автомобиль ГАЗ 3110. Для проведения ремонта были приобретены запчасти на сумму 3000 руб. (в том числе НДС - 900 руб.), которые оприходованы на склад (м.о.л. Игнатов И.И.). Запчасти согласно требованию-накладной переданы под отчет м.о.л. Маслову Н.И. По окончании ремонта оформлен акт выполненных работ. Отражение операций в бюджетном бухгалтерском учете показано в таблице 4.

Задание 3.

Таблица 4

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Первичные документы	Учетные регистры
		Д-Т	К-Т			
1.	Оприходованы запчасти			3 000		
2.	Отражено погашение задолженности перед поставщиком запчастей			3 000		
3.	Запчасти переданы в подразделение для ремонта			3 000		
4.	Списана на расходы стоимость использованных для ремонта запчастей			3 000		

В рабочую тетрадь выпишите определения следующих терминов: кредитор, кредиторская задолженность, обязательство, налог, платеж, взнос, оплата труда, заработная плата, МРОТ, оклад, рабочее время, отпуск, среднедневной заработок, пособие, удержания, налоговая база, налогоплательщик, страховой взнос, поставщик, подрядчик.

Вопросы для опроса по теме 7

1. Рассмотрите структуру счета 0 302 00000 «Расчеты по принятым обязательствам». Перечислите обязательства, для учета которых предназначен этот счет.
2. Рассмотрите аналитические группы синтетического счета 0 302 00000 «Расчеты по принятым обязательствам» и аналитические виды в разрезе каждой группы этого счета.
3. Какие счета применяют при расчетах с персоналом по оплате труда и различным выплатам? На каких счетах ведется бюджетный учет удержаний из заработной платы?
4. Какими бухгалтерскими записями оформляют операции по счету 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам»? Какие первичные документы применяют для учета таких операций?
5. Какие основания предусмотрены действующим законодательством для признания задолженности безнадежной? Какими бухгалтерскими записями оформляется списание безнадежной задолженности?
6. Рассмотрите структуру счета 0 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами». Какие аналитические группы синтетического счета 030400000 вы знаете?
7. Для отражения, каких фактов хозяйственной жизни предназначен счет 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»? Как ведется аналитический учет по этому счету?

Литература

Основная [1;2]; дополнительная [3;4]

Тема 8. Учет финансового результата и санкционирования расходов бюджета

Вопросы лекции:

1. Учет финансового результата учреждения.
2. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.
3. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов.
4. Учет лимитов бюджетных обязательств.
5. Учет бюджетных ассигнований

Аннотация. Использование метода начисления при отражении результата финансовой деятельности учреждения. Метод начисления результатов финансовой деятельности учреждения. Учет доходов учреждения. Учет начисления налогов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджет за счет соответствующих доходов. Учет начисления сумм возвратов доходов плательщикам. Учет расходов учреждения. Три группы расходов бюджетных учреждений. Учет уплаты налогов и сборов в бюджеты всех уровней, включаемых в состав расходов. Корреспонденция счетов по учету финансового результата учреждения.

Учет финансового результата прошлых отчетных периодов. Отражение операций при заключении счетов текущего финансового года учреждений. Отражение суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки. Корреспонденция счетов по учету финансового результата прошлых отчетных периодов.

Особенности учета результатов по кассовому исполнению бюджетов. Документы по поступлениям в бюджет и выбытиям из бюджета. Учет поступления денежных средств в бюджет. Отражение операций по списанию по окончании финансового года сумм выбытий из бюджета. Отражение операций по заключению счетов текущего финансового года. Корреспонденция счетов по учету результатов по кассовому исполнению бюджетов.

Учет лимитов бюджетных обязательств (ЛБО). Документальное оформление лимитов бюджетных обязательств.

Особенности учета принятых бюджетных обязательств. Учет показателей принятых учреждениями обязательств текущего (очередного) финансового года. Ведение аналитического учета принятых учреждением обязательств. Счета для ведения учета принятых учреждением обязательств.

Учет бюджетных ассигнований. Счета для ведения учета бюджетных ассигнований. Аналитический учет операций по учету бюджетных ассигнований.

Ключевые термины и понятия: финансовый результат, доходы учреждения, расходы учреждения, отчетный период, прошлый отчетный период, будущий период, финансовый год, уценка, дооценка, кассовое исполнение бюджета, санкционирование, расходы бюджета, лимиты бюджета, бюджетные обязательства, принятые бюджетные обязательства, бюджетные ассигнования.

Задания для практических занятий по теме 8: **Задание 1.**

Составьте корреспонденцию счетов по учету доходов учреждения, укажите оформляющие их первичные документы и учетные регистры.

Таблица 5

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Первичные документы	Учетные регистры
		Д-Т	К-Т			
1.	Списывается стоимость инвентаря, при передаче его в эксплуатацию			7 500		
2.	Списывается сумма начисленной амортизации по ликвидируемому сооружению			78 560		
3.	Списывается остаточная стоимость ликвидируемого сооружения			1 440		
4.	Списывается с баланса			940		
	стоимость медикаментов, недостача которых обнаружена при инвентаризации					
.	Сумма выявленной недостачи отнесена на виновное лицо по рыночной стоимости			1 000		
.	Оприходованы излишки строительных материалов, выявленные при инвентаризации			23 0		
.	Учреждение получило безвозмездно от коммерческой организации и оприходовало на складе хозяйственные материалы			15 000		

Задание 2.

Составьте корреспонденцию счетов по получению бюджетных ассигнований и принятию бюджетных обязательств. Данные занесите в таблицу

Таблица 6

/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов	
		Д	К
.	Отражены суммы бюджетных ассигнований, полученных в установленном порядке, а также суммы изменений, внесенных в течение финансового года		
.	Отражены в аналитическом учете показатели доведенных бюджетных ассигнований по соответствующим кодам статей, подстатей, а также суммы изменений, внесенных в течение финансового года		
.	Отражены суммы бюджетных обязательств, принятых получателем средств бюджета за счет доведенных бюджетных ассигнований, а также суммы изменений, внесенных в течение финансового года		

Вопросы для опроса по теме 8

1. Для каких целей в бюджетном учете учреждения применяют счет 040000000 «Финансовый результат»? Какие счета применяют для учета финансового результата?
2. Рассмотрите структуру счета 0 40100 000 «Финансовый результат экономического субъекта». Какие аналитические группы синтетического счета 040100000 вы знаете?
3. Для каких целей в учете учреждения предназначены счета 40110 «Доходы текущего финансового года» и 40120 «Расходы текущего финансового года»? Как определяется финансовый результат текущей деятельности?
4. Какими бухгалтерскими записями отражают факты хозяйственной жизни по счету 040110000 «Доходы текущего финансового года»? Какие первичные документы применяют для отражения данных операций?
5. Какими бухгалтерскими записями отражают факты хозяйственной жизни по счету 040120000 «Расходы текущего финансового года»? Какие первичные документы применяют для отражения данных операций?
6. Охарактеризуйте этапы исполнения бюджета по расходам.
7. Какие документы для оплаты денежных обязательств представляют в орган Федерального казначейства получатели средств федерального бюджета? Кем подписываются данные документы?
8. Для каких целей в учете учреждения предназначен счет 40200 «Результат по кассовым операциям бюджета»? Рассмотрите структуру счета 040200000 «Результат по кассовым операциям бюджета».
9. Какие счета предназначены для формирования финансовым органом результата кассового исполнения бюджета отчетного финансового года?
10. Какими бухгалтерскими записями отражают факты хозяйственной жизни по счету 040210000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет»? Какие первичные документы применяют для отражения данных операций?

Литература

Основная [1;2]; дополнительная [3;4]

Тема 9. Отчетность бюджетного учреждения

Вопросы лекции:

1. Виды и формы бюджетной отчетности.
2. Порядок составления балансов исполнения бюджета, по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджетов.
3. Порядок составления отчетов об исполнении бюджета.
4. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности.
5. Порядок составления отдельных разделов пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности.
6. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.

Аннотация. Понятие отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Пользователи бюджетной отчетности и сроки ее представления. Состав бюджетной отчетности и принципы ее составления. Формы бюджетной отчетности.

Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Формирование балансов исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф.0503130); по поступлениям и выбытиям средств бюджета (ф.0503140); по операциям кассового обслуживания бюджета (ф. 0503150).

Формирование отчета об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф.0503127). Раздельное составление отчета. Отчет по бюджетной деятельности. Отчет по предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.

Формирование отчета о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121).

Пояснительная записка (ф.0503160). Общие вопросы организации деятельности бюджетного учреждения. Результаты деятельности бюджетного учреждения в отчетном периоде. Анализ финансовой отчетности бюджетного учреждения. Прочие вопросы деятельности бюджетного учреждения.

Налоговая отчетность бюджетных учреждений. Налоговый кодекс РФ. Отчетность по налогу на доходы физических лиц. Отчетность по страховым взносам. Отчетность по налогу на прибыль.

Ключевые термины и понятия: отчетность, бюджетная отчетность, отчетный год, годовая отчетность, квартальная отчетность, месячная отчетность, баланс исполнения бюджета, отчет об исполнении бюджета, отчет о финансовых результатах, справка, пояснительная записка, раздельный (ликвидационный) баланс.

Задания для практических занятий по теме 9: **Задание 1.**

Используя данные ведомости остатков по счетам Главной книги за ноябрь, составьте баланс исполнения бюджета (ф. 0503120).

Таблица 6

Номер и наименование счета	Бюджетные средства		Внебюджетные средства	
	Д-т	К-т	Д-т	К-т
Основные средства	1 700 000		380 000	
Амортизация основных средств		880 000		120 000
Материальные запасы	34 750		24 300	
Капитальные вложения в основные средства	131 250			
Денежные средства на банковских счетах			68 000	
Касса	2 000		1 500	
Расчеты с дебиторами			43 200	
Расчеты по выданным авансам за услуги связи	7 000		3 500	
Расчеты по выданным авансам за коммунальные услуги	1 5 000		7 500	
Расчеты по оплате труда		700 000		250 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками		25 000		10 500
Расчеты по НДС		78 000		32 500
Расчеты по страховым взносам		182 000		65 000
Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов		20 000		
Финансовый результат текущей деятельности учреждения		5 000		50 000
Итого	?	?	?	?

Литература

Основная [1;2]; дополнительная [3;4]

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Задания для самостоятельной работы и учебно-методическое обеспечение

№ п/ п	Тема	Вопросы и задания для самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Оценочные материалы
1	2	3	4	5
1.	Сущность бюджетного учета, его организация	1. Основные задачи бюджетного учета. 2. Правовые и экономические аспекты различий коммерческих и некоммерческих организаций. 3. Учетная политика бюджетного учреждения.	1. Нечаев А. С. Бюджетная система Российской Федерации: Учебное пособие / А. С. Нечаев, Д. А. Антипин, О. В. Антипина - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 265 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010705-9, 300 экз. НИЦ ИНФРА-М, 2015 Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=501126 2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ecsocman.hse.ru/ 3. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: http://www.consultant.ru)	Решение практических заданий, тесты, доклады
2.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях	1. Структура бухгалтерии бюджетного учреждения. 2. Перечень обязательных реквизитов. 3. Способы исправления ошибок в регистрах бюджетного учета.	1. Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие / Маслова Т. С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 544 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0422-2 Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=548583 2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный]	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады

			http://ecsocman.hse.ru/ 3. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: http://www.consultant.ru)	
3.	План счетов бюджетного учета	1. Порядок формирования счета бюджетного учреждения. 2. Классификация доходов и расходов.	1. Костина О. В. Автономные учреждения: порядок создания и функционирования: Учебное пособие / О.В. Костина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.: 60х90 1/16. - (Высшая школа Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-98281-408-1, 300 экз. НИЦ ИНФРА-М, 2015 Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=484450 2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ecsocman.hse.ru/ 3. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: http://www.consultant.ru)	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады
4.	Учетная политика бюджетного учреждения	1. Структура учетной политики. 2. Учетная политика для целей налогового учета.	1. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие/ Маслова Т.С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 544 с.: 60х90 1/16. - (Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0422-2 Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=548583 2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ecsocman.hse.ru/ 3. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: http://www.consultant.ru)	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады

			http://www.consultant.ru)	
5.	Бюджетный учет нефинансовых активов	<p>1. Документальное оформление поступления основных средств, НМА.</p> <p>2. Переоценка произведенных активов.</p> <p>3. Готовая продукция как часть материально-производственных запасов.</p>	<p>1. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие/ Маслова Т.С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 544 с.: 60х90 1/16. - (Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0422-2 Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=548583</p> <p>2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ecsocman.hse.ru/</p> <p>3. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: http://www.consultant.ru)</p>	Опрос, решение практически х заданий, тесты, доклады
6.	Бюджетный учет финансовых активов	<p>1. Учет кассовых операций в валюте РФ.</p> <p>2. Документы строгой отчетности.</p> <p>3. Порядок поступления денежных средств на банковский счет.</p>	<p>1. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие/ Маслова Т.С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 544 с.: 60х90 1/16. - (Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0422-2 Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=548583</p> <p>2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ecsocman.hse.ru/</p> <p>3. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: http://www.consultant.ru)</p>	Опрос, решение практически х заданий, тесты, доклады
7.	Бюджетный учет обязательств	<p>1. Документальное оформление расчетов с кредиторами по</p>	<p>1. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях:</p>	Опрос, решение практически

	ТВ	<p>долговым обязательствам.</p> <p>2. Начисление различных выплат работникам бюджетных учреждений.</p> <p>3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p>	<p>Учебное пособие/ Маслова Т.С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 544 с.: 60х90 1/16. - (Бакалавриат) (Переplёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0422-2 Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=548583</p> <p>2.Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ecsocman.hse.ru/</p> <p>3.Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: http://www.consultant.ru)</p>	х заданий, тесты, доклады
8.	Учет финансово го результата и санкционирования расходов бюджета	<p>1. Учет доходов и расходов учреждения.</p> <p>2. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.</p> <p>3. Отражение операций по заключению счетов текущего финансового года.</p> <p>4. Учет лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).</p> <p>5. Счета для ведения учета бюджетных ассигнований.</p> <p>6. Особенности учета сметных назначений по приносящей доход деятельности.</p>	<p>1.МасловаТ.С Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие/ Маслова Т.С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 544 с.: 60х90 1/16. - (Бакалавриат) (Переplёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0422-2 Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=548583</p> <p>2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ecsocman.hse.ru/</p> <p>3.Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: http://www.consultant.ru)</p>	Опрос, решение практически х заданий, тесты, доклады
9.	Отчетность бюджетно го учреждения	<p>1. Пользователи бюджетной отчетности и сроки ее представления.</p> <p>2. Формирование пояснительной записки.</p> <p>3. Налоговая</p>	<p>1.Маслова Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: Учебное пособие/Маслова Т. С., Мизиковский Е. А. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.: 60х90 1/16 (Переplёт) ISBN 978-5-9776-0187-0, 40 экз. НИЦ ИНФРА-М, 2016 Режим</p>	Решение практически х заданий, тесты, доклады, итоговое тестирование

		отчетность бюджетных учреждений.	доступа : http://znanium.com/bookread2.php?book=519405 2.Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ecsocman.hse.ru/ 3.Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: http://www.consultant.ru)	
--	--	----------------------------------	--	--

5.2 Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

Важнейшим направлением повышения результативности учебного процесса в высшей школе является индивидуализация обучения, развитие творческих способностей и выполнение обучающимися заданий самостоятельной работы. Выполняя самостоятельно задания, обучающиеся приобретают навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становятся активными участниками учебного процесса.

Для организации этого вида учебной деятельности в рабочей программе предусматриваются перечень учебно-методического обеспечения, задания, оценочные средства выполнения самостоятельной работ и другие материалы.

Студенту необходимо систематически отчитываться о выполнении заданий самостоятельной работы по конкретным темам и получить соответствующую оценку преподавателя. Обучающимся рекомендуется все виды отчетности по самостоятельной работе накапливать в особой папке - «Портфолио», содержание которой позволяет преподавателю осуществлять мониторинг за выполнением заданий самостоятельной работы и оценить индивидуальные достижения по этому виду учебной деятельности каждого студента.

Результаты выполнения самостоятельной работы учитываются в общей итоговой оценке знаний студента по дисциплине.

Самостоятельное изучение отдельных вопросов сопровождается появлением проблем, требующих разъяснения. В этом случае необходимо обращаться за консультацией к преподавателю, в том числе можно проконсультироваться с использованием дистанционных технологий на образовательном форуме института или по электронной почте. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае возникновения сомнений в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Для выполнения заданий для самостоятельной работы необходимо;

1. Изучить содержание задания и рекомендуемую литературу для получения ответов на поставленные вопросы и выполнения задания по самостоятельной работе.
2. Составить план и определить сроки выполнения задания.
3. Выполнить составленный план.
4. Убедиться, что задание выполнено:
 - 4.1 Оценить в полном ли объеме выполнено задание.
 - 4.2 Обдумать и обобщить собранную информацию.

4.3 Выяснить дополнительные вопросы, возникшие в ходе выполнения задания.

4.4 Изложить результаты выполнения задания в соответствии с указанием преподавателя.

Основные виды самостоятельной работы

Первичное овладение знаниями (усвоение нового материала):

- чтение основной и дополнительной литературы;
- составление плана текста и конспектирование прочитанного;
- выписки цитат из текста;
- ознакомление с нормативными документами.

Закрепление и систематизация знаний:

- работа с конспектами лекций;
- изучение нормативных документов;
- ответы на контрольные вопросы;
- подготовка к выступлению на занятиях, рефератов и докладов.

Применение знаний, формирование умений и навыков:

- решение задач по образцу, вариативных задач;
- выполнение ситуационных производственных задач;
- выполнение индивидуальных заданий.

СРС позволяет сделать процесс обучения более интересным и поднять активность студентов.

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях. Для успешной самостоятельной работы необходимо:

- научиться конспектировать на лекционных занятиях и при работе с книгой;
- владеть приемами сравнения, анализа, синтеза, правила систематизации и классификации.

Выполняя самостоятельную работу студент должен:

- выполнить в полном объеме задания по самостоятельной работе по каждой изучаемой теме;
- планировать самостоятельную работу и осуществлять ее в организационных формах, предусмотренных рабочей программой;
- выполнять самостоятельную работу в полном объеме и своевременно отчитываться по ее результатам.

студент может:

сверх предложенного в рабочей программе минимума обязательного содержания самостоятельной работы:

- определять уровень (глубину) проработки задания по конкретной теме и предлагать дополнительные вопросы для самостоятельной проработки;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы учебно-методические пособия и учебную литературу сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать самоконтроль результатов выполнения самостоятельной работы.

Студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным материалом по дисциплине.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Оценочные и методические материалы приведены в приложении 1,2

6.2. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные и методические материалы приведены в приложении 3.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Настоящая рабочая программа предназначена для оказания помощи студентам в изучении дисциплины «Учет и отчетность в бюджетных организациях».

Приступая к изучению дисциплины необходимо, прежде всего, ознакомиться с содержанием рабочей программы, которая содержит распределение часов по темам и видам работ, аннотации изучаемых тем, перечень ключевых слов и понятий, рекомендуемую литературу, фонд оценочных средств и другие материалы. Освоение программного материала следует начинать с изучения сущности основных категорий, терминов и понятий. Для достижения этой цели следует использовать рекомендованную основную, дополнительную учебную литературу и электронные образовательные ресурсы. При необходимости рекомендуется использовать информацию справочно-информационной системы «Консультант плюс» и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В ходе лекционных занятий следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспектируя лекцию, необходимо предусмотреть в рабочей тетради место для полей, на которых записываются важные даты, фамилии, термины, появившиеся вопросы, которые в последующем расшифровываются или запоминаются.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Новые разделы можно выделить разноцветным маркером или ручкой.

В конце лекции полезно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Качество изучения материала повысится, если спустя некоторое время после прослушивания материала еще раз перечитать лекцию и обратиться к списку предложенной для изучения литературы

Для закрепления знаний по каждой теме обучающийся должен письменно ответить на контрольные вопросы и составить глоссарий ключевых терминов и понятий.

С целью закрепления знаний и приобретения практического опыта в рабочей программе содержатся задания для практических занятий, при выполнении которых необходимо помнить, что решение задач возможно с помощью детального разбора отдельных вопросов лекционного курса.

При решении задач следует обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если существует несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения сопровождаются комментариями, схемами, формулами.

Следует помнить, что решение каждой практической задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и завершиться аргументированным выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи.

С целью оценки знаний, умений и навыков предусматривается использование фонда контрольно-оценочных средств, в том числе выполнение аудиторной контрольной

работы, компьютерное тестирование и балльно-рейтинговая система текущего контроля успеваемости обучающихся.

Балльно-рейтинговая система обеспечивает возможность объективно отразить в баллах индивидуальные способности и усилия студентов по освоению учебной дисциплины.

Изучение дисциплины завершается промежуточной аттестацией обучающихся в форме экзамена. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению, систематизации и применению полученных знаний к решению практических задач. На консультации перед экзаменом преподаватель напоминает студентам об основных требованиях и критериях оценки и отвечает на возникшие у студентов вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

На экзамене студент демонстрирует приобретенные в процессе изучения учебной дисциплины знания, умения и навыки.

8. ИЗДАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ: ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие/ Маслова Т.С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 544 с.: 60х90 1/16. - (Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0422-2 Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=548583>

2. Костина О. В. Автономные учреждения: порядок создания и функционирования: Учебное пособие / О.В. Костина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.: 60х90 1/16. - (Высшая школа Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-98281-408-1, 300 экз. НИЦ ИНФРА-М, 2015 Режим доступа :<http://znanium.com/bookread2.php?book=484450>

8.2. Дополнительная литература

3. Маслова Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: Учебное пособие/Маслова Т. С., Мизиковский Е. А. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.: 60х90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9776-0187-0, 40 экз. НИЦ ИНФРА-М, 2016 Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=519405>

4. Нечаев А. С. Бюджетная система Российской Федерации: Учебное пособие/А.С.Нечаев, Д.А.Антипин, О.В.Антипина - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 265 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010705-9, 300 экз. НИЦ ИНФРА-М, 2015 Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501126>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://ecsocman.hse.ru/>

2. Федеральный портал «Российское образование» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.edu.ru/>

3. Российский портал открытого образования (адрес доступа: <https://openedu.ru/>),

4.. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» (адрес доступа: <http://intuit.ru>).

5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>),

6. Электронная библиотека Гумер : книги, учебники // Электронный ресурс [Режим доступа : свободный] <http://www.gumer.info/>

9.1. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.

1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: <http://www.consultant.ru>)

10. ЛИЦЕНЗИОННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Office 2003; Microsoft Office 2010 Standart; Microsoft Office 2010 Professional Plus,

2. Microsoft Imagine,

3. Eset Nod 32 Antivirus 4,

4. SunRav Test OfficePro 6,

5. 1С: Предприятие 8,

6. Камин: Расчет заработной платы 3.0

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Занятия лекционного типа, практические занятия, групповых и индивидуальных консультаций, текущий контроль и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (компьютерная техника с соответствующим программным обеспечением, видеопроектор для просмотра презентаций, демонстрационный экран).

Для проведения занятий используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации к рабочей программе учебной дисциплины (презентации к занятиям лекционного типа).

Для проведения тестирования используются компьютерные классы, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал, 201 аудитория) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья институт обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

- для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные материалы:

Категории студентов	Виды оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка

С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной образовательной среды, проверка письменной работы

– студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту (экзамену), разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены институтом или могут использоваться собственные технические средства;

– процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

– перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Издания электронных библиотечных систем: перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – мультимедийное оборудование, специальное оборудование для студентов с нарушениями слуха; источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером и специальным оборудованием для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Автор(ы)-составитель(и): к.э.н,
доцент кафедры бухгалтерского учета и
налогообложения



Н.И. Лушенкова

Рецензент: к. и. н., доцент, главный
научный сотрудник-заведующий
отделом региональных исследований и
программ ГКУ РМ «Научно-
исследовательский институт
гуманитарных наук при Правительстве
Республики Мордовия»



И.Г. Кильдюшкина

Зав. библиотекой



С.Н. Астайкина

Программа одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогообложения
«29» августа 2017 года, протокол № 1.

Зав. кафедрой



О.В. Мурзаева

**Частное учреждение высшего образования
«Мордовский гуманитарный институт»**

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

УТВЕРЖДЕНО
на Научно-методическом совете
протокол №1 от 29 августа 2017 г.

Председатель



Л.А. Коханец

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учет и отчетность в бюджетных организациях

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование профиля подготовки)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
Очная, заочная

Саранск 2017

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

№ п/п	Контролируемые темы (разделы) дисциплины ¹	Контролируемая компетенция, код	Оценочные материалы ²	
			Наименование	Уровень Сложности
1.	Сущность бюджетного учета, его организация	ПК-16, ПК-17	Решение практических заданий, тесты, доклады	Репродуктивный, реконструктивный, творческий
2.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях	ПК-16, ПК-17	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады	Репродуктивный, реконструктивный, творческий
3.	План счетов бюджетного учета	ПК-16, ПК-17	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады	Репродуктивный, реконструктивный, творческий
4.	Учетная политика бюджетного учреждения	ПК-16, ПК-17	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады	Репродуктивный, реконструктивный, творческий
5.	Бюджетный учет нефинансовых активов	ПК-16, ПК-17	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады	Репродуктивный, реконструктивный, творческий
6.	Бюджетный учет финансовых активов	ПК-16, ПК-17	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады	Репродуктивный, реконструктивный, творческий
7.	Бюджетный учет обязательств	ПК-16, ПК-17	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады	Репродуктивный, реконструктивный, творческий
8.	Учет финансового результата и санкционирования расходов бюджета	ПК-16, ПК-17	Опрос, решение практических заданий, тесты, доклады	Репродуктивный, реконструктивный, творческий

9.	Отчетность бюджетного учреждения	ПК-16, ПК-17	Решение практических заданий, тесты, доклады, итоговое тестирование	Репродуктивный, реконструктив- ный, творческий
----	--	--------------	---	--

2. 2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Первый этап освоения компетенции ПК-16, ПК-17

Вопросы для опроса

Опрос проводится с использованием контрольных вопросов, приведенных в рабочей программе.

Шкалы и критерии оценки:

- оценка «отлично» (2 балла по 100 балльной системе оценки в БРС) выставляется студенту, если обоснована актуальность рассматриваемого вопроса, представлен план-конспект ответа на поставленный вопрос, показана логичность и использование причинно-следственных связей, соблюден временной регламент обсуждения, проявлено творчество при подготовке материала, продемонстрировано владение материалом, умение аргументировать ответы на заданные вопросы, использованы примеры из науки и практики, вовлечено максимальное число участников в обсуждение.

-оценка «хорошо» - (1,5 балла по 100 балльной системе оценки в БРС) если обоснована актуальность вопроса, представлен сжатый план-конспект ответа на вопрос, соблюден временной регламент обсуждения, проявлено творчество при подготовке материала, приведен один пример из практики, в обсуждении вопроса принимают участие присутствующие.

-оценка «удовлетворительно» (1 балл по 100 балльной системе оценки в БРС) – если студенту не удалось в полной мере обосновать актуальность обсуждаемого вопроса, представлен краткий план-конспект ответа на поставленный вопрос, отсутствуют примеры из практики, не проявлены творчество, логичность, причинно-следственные связи в подготовке материала, в обсуждении вопроса не принимают участие присутствующие.

-оценка «неудовлетворительно» (0 баллов по 100 балльной системе оценки в БРС) – если студенту не удалось обосновать актуальность рассматриваемого вопроса, частично представлен ответ на вопрос дискуссии, отсутствуют временной регламент обсуждения, примеры из практики, не проявлены творчество, логичность, причинно-следственные связи в подготовке материала, в обсуждении вопроса не принимают участие присутствующие.

Второй этап освоения компетенции ПК-16, ПК-17

Тестовые задания

Тестовые задания содержатся в где ЭОР – Сборник учебных ситуаций (адрес доступа: <http://mgi.fvds.ru/index.php?act=attach&type=post&id=2730>)

Шкалы и критерии оценки:

- оценка «отлично», (3 балла по 100 балльной системе оценивания в БРС) выставляется студенту, если даны правильные ответы от 86-100% тестовых вопросов;
- оценка «хорошо», (2 балла по 100 балльной системе оценивания в БРС) – 70-85%;
- оценка «удовлетворительно», (1 балл по 100 балльной системе оценивания в БРС) – 50-69%;
- оценка «неудовлетворительно» (0 баллов по 100 балльной системе оценивания в БРС) – менее 50%.

Третий этап освоения компетенции ПК-16, ПК-17 задачи по темам:

Задание по теме №1.

Учет основных средств в казенном учреждении согласно Инструкциям № 157н и № 162н. В январе учреждением были приобретены за счет бюджетных средств для оборудования рабочего места нового сотрудника следующие основные средства: компьютер стоимостью 63 990руб.; стол компьютерный стоимостью 4815руб.; компьютерное кресло стоимостью 1995руб. Данные объекты были выданы новому сотруднику и за ним закреплены. В феврале учреждением был списан принтер, пришедший в негодность в результате поломки и не подлежащий восстановлению, стоимостью 3300 руб. Амортизация в размере полной стоимости принтера была погашена до начала текущего года. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задание по теме №2 Учет приобретения основных средств в бюджетном и автономном учреждении.

Муниципальное медицинское учреждение приобрело терапевтическое оборудование для физиотерапевтического кабинета — аппарат магнитотерапевтический низкочастотный программируемый с режимом сканирования «Градиент-4М» стоимостью 82 000руб. по договору поставки. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задание по теме №3

Учет операций по начислению сумм амортизации основных средств в казенном учреждении согласно Инструкциям № 157н и № 162н.

В январе учреждением были приобретены за счет бюджетных средств, приняты к учету и выданы новому сотруднику следующие основные средства: компьютер стоимостью 63 990руб.; стол компьютерный стоимостью 4815руб.; компьютерное кресло стоимостью 1995 руб. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задание по теме №4

Учет материальных запасов. В январе учреждением были приобретены следующие материальные запасы: на основании договора купли-продажи материальных ценностей на нужды учреждения от 12 января № 5 ООО «Офис-магазин» - бумага SvetoCopyNew, A4, 80г/м, 500л - 100 пачек общей стоимостью 15200руб.; на основании авансового отчета от 25 января № 1 Хозяйкина В. Г. на общую сумму 227руб. 90 коп.: степлер Laco-400, LACO-193руб. 50коп.; скобы 24/6 Leitz для степлера —34руб. 40 коп. За январь учреждением была израсходована бумага Sveto Copy New, A4, 80г/м, 500л - 40 пачек общей стоимостью 6080руб. В январе были выданы для работы сотруднику учреждения степлер Laco-400, LACO и скобы 24/6 Leitz для степлера общей стоимостью 227руб. 90 коп. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задание по теме №5

Учет вложений в основные средства. В январе учреждением был приобретен компьютер стоимостью 62 500руб. у склада-магазина «Электроника+» на основании договора купли-продажи от 12 января № 7. При этом стоимость услуг по доставке компьютера составила 990 руб. в соответствии с товарно-транспортной накладной от 18 января № 5. Кроме этого была произведена настройка компьютера, о чем составлен акт выполненных работ от 18 января №3на сумму 500руб. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задание по теме №6

Учет движения денежных средств автономного учреждения на счете, открытом в кредитной организации, в рамках осуществления предпринимательской деятельности. Автономному учреждению поступили денежные средства за оказанные платные медицинские услуги учреждением в рамках осуществления предпринимательской деятельности в общей сумме 100000руб. Автономное учреждение перечислило денежные средства в оплату полученного аппарата магнитотерапевтического низкочастотного программируемого с режимом сканирования «Градиент-4М» согласно заключенному договору поставки оборудования на нужды учреждения стоимостью 82 000 руб.

Задание по теме № 7

Учет движения денежных средств бюджетного учреждения на лицевом счете по учету операций со средствами обязательного медицинского страхования в органе федерального казначейства. Бюджетному учреждению поступили средства обязательного медицинского страхования в размере 100 000руб. Бюджетное учреждение перечислило денежные средства в оплату полученного аппарата с режимом сканирования «Градиент-4М» согласно заключенному договору поставки стоимостью 82 000руб. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задание по теме №8

Учет расчетов по авансам по приобретению основных средств

По муниципальному договору поставки оборудования на нужды муниципального медицинского учреждения предусмотрена предоплата в сумме 24 600 руб. (30% стоимости аппарата магнито-терапевтического низкочастотного программируемого с режимом сканирования «Градиент- 4М»). Полная стоимость указанного оборудования по договору поставки-82 000 руб. Учреждению открыт лицевой счет в органе федерального казначейства. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задание по теме №9

Учет расчетов по принятым обязательствам перед поставщиками основных средств

Муниципальное медицинское учреждение получило терапевтическое оборудование для физиотерапевтического кабинета — аппарат магнитотерапевтический низкочастотный программируемый с режимом сканирования «Градиент-4М» стоимостью 82 000 руб. по договору поставки (купли-продажи) на нужды учреждения. На основании договора учреждением был перечислен аванс 30% стоимости оборудования — 24 600руб. Поставщиком была представлена накладная, подтверждающая факт доставки оборудования. Учреждению открыт лицевой счет в органе федерального казначейства. Составьте журнал хозяйственных операций.

Шкалы и критерии оценки выполнения практических заданий:

- оценка «отлично», (3 балла по 100 балльной системе оценивания в БРС) выставляется студенту за каждое правильно и в полном объеме выполненное задание
- оценка «хорошо», (2 балла по 100 балльной системе оценивания в БРС) выставляется студенту за каждое правильно выполненное задание с незначительными погрешностями в выводах.
- оценка «удовлетворительно», (1 балл по 100 балльной системе оценивания в БРС) выставляется студенту, если расчеты в задании выполнены правильно, но отсутствуют выводы.
- оценка «неудовлетворительно»(0 баллов по 100 балльной системе оценивания в БРС) – задание не выполнено.

Тематика докладов

По теме 1

1. Нормативное регулирование и организация бюджетного учета в Российской Федерации.
2. Бюджетная классификация Российской Федерации- аналитическая основа бухгалтерского учета.
3. Бюджетный учет нефинансовых активов.

По теме 2

4. Бюджетный учет финансовых активов.
5. Инвентаризация: порядок проведения и отражения в учете ее результатов.
6. Реформирование бюджетного учета в Российской Федерации.

По теме 3

7. Бюджетный учет обязательств.
8. Внеоборотные активы бюджетного учреждения: состав и отражение в бюджетном учете.
9. Бюджетный учет материальных запасов бюджетного учреждения.

По теме 4

10. Инвентаризация материальных запасов: порядок проведения и отражение ее результатов на счетах бюджетного учета.

11. Бюджетный учет изготовления материалов, готовой продукции (работ, услуг) в бюджетном учреждении.

12. Состав и бюджетный учет денежных средств бюджетного учреждения.

По теме 5

13. Бюджетный учет средств на счетах бюджетов.

14. Состав и бюджетный учета расчетов у администратора доходов и расходов бюджетов.

15. Бюджетный учет доходов и расходов бюджетного учреждения.

По теме 6

16. Финансовый контроль у субъектов бюджетного учета.

17. Бюджетный учет предпринимательской деятельности бюджетного учреждения.

18. Финансовый результат текущей деятельности бюджетного учреждения: порядок формирования и отражения в бюджетном учете.

По теме 7

19. Состав, порядок составления и представления бюджетной отчетности главными распорядителями (распорядителями), получателями средств бюджета.

20. Бюджетный учет и налогообложение внебюджетной деятельности бюджетных учреждений.

21. Принципы построения и применения плана счетов бюджетного учета.

По теме 8

22. Учет расчетов по заработной плате в бюджетной сфере.

23. Свод и консолидация отчетной информации в бюджетном учете.

24. Бюджетный учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями учреждений, состоящих на бюджете.

По теме 9

25. Состав и бюджетный учет валютных операций в секторе государственных финансов.

26. Бюджетный учет расчетов с подотчетными лицами в бюджетном учреждении.

27. Автоматизация бюджетного учета.

Шкалы и критерии оценки:

Оценка «отлично» (3 балла) выставляется, если доклад соответствует всем требованиям, продемонстрировано отличное знание и понимание темы, а также умение давать оценку излагаемым фактам, логически последовательно и аргументировано формулировать свои мысли. Суждения и аргументы раскрываются с опорой на теоретические положения, выводы и фактический материал, опровергает ошибочные позиции.

Оценка «хорошо» (2 балла) выставляется, если студент в целом дает правильный и достаточно полный ответ по теме доклада, обнаруживая хорошее знание проблемы, умение пользоваться материалом, делать необходимые выводы и обобщения, но отмечаются отдельные неточности в выражении мыслей.

Оценка «удовлетворительно» (1 балл) выставляется, если приводится исключительно правовое регулирование вопроса при отсутствии его оценки. Собственные суждения и аргументы приведены незначительно. Смысл вопроса в явном виде не раскрыт, но содержание ответа свидетельствует о его понимании. Студент не принимает активного участия в дискуссии.

Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется, если содержание вопроса не излагается и не оценивается или оценивается несамостоятельно. Студент не участвует в дискуссии.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Локальные нормативные акты института, регламентирующие процедуры оценивания

1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
2. Положение о рейтинговой системе оценки знаний студентов.
3. Положение о проведении компьютерного тестирования студентов.
4. Положение о самостоятельной работе студентов.
5. Положение о рабочей программе
6. Положение об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и ГИА

Процедура оценивания знаний, умений и навыков обучающихся

В начале изучения дисциплины преподаватель доводит до сведения обучающихся информацию о формах, сроках проведения, шкалах и критериях оценки конкретных заданий; в течение семестра ведет учет текущей успеваемости каждого обучающегося.

Максимальное количество баллов по видам оценочных материалов

№ П/П	Тема	Выполнение практических заданий	Опрос	Тестирование по темам	Доклады	Итоговое тестирование	Максимальное количество баллов по теме
1	Сущность бюджетного учета, его организация	3	–	3	3		9
2	Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях	3	2	3	3		11
3	План счетов бюджетного учета	3	2	3	3		11
4	Учетная политика бюджетного учреждения	3	2	3	3		11
5	Бюджетный учет нефинансовых активов	3	2	3	3		11
6	Бюджетный учет финансовых активов	3	2	3	3		11
7	Бюджетный учет обязательств	3	2	3	3		11
8	Учет финансового результата и санкционирования расходов бюджета	3	2	3	3		11
9	Отчетность бюджетного учреждения	3	–	3	3		9
10	Итоговое тестирование					5	5
	Максимальное количество баллов по дисциплине	27	14	27	27	5	100

Обучающийся освобождается от экзамена с оценкой:

- «отлично» – если, имеет не менее 85 баллов;
- «хорошо» – если, имеет от 70 до 84 баллов;
- «удовлетворительно» – если, имеет от 55 до 69 баллов.

Обучающийся, имеющий менее 55 рейтинговых баллов, сдает экзамен по дисциплине.

Обучающийся, желающий получить более высокую оценку, чем оценка, полученная в результате учета текущей успеваемости обучающегося в балльно-рейтинговой системе – сдает экзамен.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

УТВЕРЖДЕНО
на Научно-методическом совете
протокол №1 от 29 августа 2017 г.

Председатель



Л.А. Коханец

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Учет и отчётность в бюджетных организациях

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование профиля подготовки)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
Очная, заочная

Саранск 2017

1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Типовые контрольные вопросы для оценки знаний на экзамене

1. Бюджетная система Российской Федерации: понятия, принципы формирования, участники бюджетного процесса.
2. Общая характеристика бюджетного учета, его цели, задачи, особенности.
3. Предмет и метод бюджетного учета.
4. Нормативное регулирование бюджетного учета.
5. Организация бюджетного бухгалтерского учета.
6. Первичные учетные документы бюджетного учета.
7. Учетные регистры бюджетного учета.
8. Исправление ошибок в учетных регистрах.
9. Структура плана счетов бюджетного учета.
10. Порядок формирования счета бюджетного учреждения.
11. Бюджетная классификация.
12. Общие принципы формирования учетной политики.
13. Организационный раздел учетной политики.
14. Методический раздел учетной политики.
15. Учет основных средств.
16. Учет нематериальных активов.
17. Учет произведенных активов.
18. Учет материальных запасов.
19. Учет движения денежных средств в кассе.
20. Учет движения денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства.
21. Учет операций движения денежных средств на счетах в банках.
22. Учет финансовых вложений.
23. Учет расчетов с подотчетными лицами.
24. Учет расчетов с дебиторами по доходам.
25. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.
26. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
27. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
28. Учет расчетов по социальному страхованию.
29. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
30. Учет финансового результата учреждения.
31. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.
32. Учет санкционирования расходов бюджета
33. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов.
34. Учет лимитов бюджетных обязательств.
35. Виды и формы бюджетной отчетности.
36. Порядок составления балансов исполнения бюджета, по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджетов.
37. Порядок составления отчетов об исполнении бюджета.
38. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности.
39. Порядок составления отдельных разделов пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности.
40. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.

Типовые контрольные задачи для оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности на экзамене

Задача №1

Учет основных средств в казенном учреждении согласно Инструкциям № 157н и № 162н. в январе учреждением были приобретены за счет бюджетных средств для оборудования рабочего места нового сотрудника следующие основные средства: компьютер стоимостью 78 990руб.; стол компьютерный стоимостью 5900руб.; компьютерное кресло стоимостью 2199руб. Данные объекты были выданы новому сотруднику и за ним закреплены. В феврале учреждением был списан принтер, пришедший в негодность в результате поломки и не подлежащий восстановлению, стоимостью 4500 руб. Амортизация в размере полной стоимости принтера была погашена до начала текущего года. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задача №2

Учет приобретения основных средств в бюджетном и автономном учреждении.

Муниципальное медицинское учреждение приобрело терапевтическое оборудование для физиотерапевтического кабинета — аппарат магнитотерапевтический низкочастотный программируемый с режимом сканирования «Градиент-4М» стоимостью 85 999руб. по договору поставки. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задача №3

Учет операций по начислению сумм амортизации основных средств в казенном учреждении согласно Инструкциям № 157н и № 162н.

В январе учреждением были приобретены за счет бюджетных средств, приняты к учету и выданы новому сотруднику следующие основные средства: компьютер стоимостью 75990руб.; стол компьютерный стоимостью 3990руб.; компьютерное кресло стоимостью 2090 руб. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задача №4

Учет материальных запасов. В январе учреждением были приобретены следующие материальные запасы: на основании договора купли-продажи материальных ценностей на нужды учреждения от 12января № 5 ООО «Офис-магазин» -бумага SvetoCopyNew, A4, 80г/м, 500л - 100 пачек общей стоимостью 16100руб.; на основании авансового отчета от 25января № 1 Хозяйкина В. Г. на общую сумму 300руб. 90 коп.: степлер Laco-400, LACO-193руб. 50коп.; скобы 24/6 Leitz для степлера —39руб. 40 коп. За январь учреждением была израсходована бумага Sveto Copy New, A4, 80г/м, 500л - 40 пачек общей стоимостью 7100руб. В январе были выданы для работы сотруднику учреждения степлер Laco-400, LACO и скобы 24/6 Leitz для степлера общей стоимостью 300руб. 90 коп. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задача №5

Учет вложений в основные средства. В январе учреждением был приобретен компьютер стоимостью 73000руб. у склада-магазина «Электроника+» на основании договора купли-продажи от 12 января № 7. При этом стоимость услуг по доставке компьютера составила 2000 руб. в соответствии с товарно-транспортной накладной от 18 января № 5. Кроме этого была произведена настройка компьютера, о чем составлен акт

выполненных работ от 18 января №3 на сумму 1500руб. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задача №6

Учет движения денежных средств автономного учреждения на счете, открытом в кредитной организации, в рамках осуществления предпринимательской деятельности. Автономному учреждению поступили денежные средства за оказанные платные медицинские услуги учреждением в рамках осуществления предпринимательской деятельности в общей сумме 250000руб. Автономное учреждение перечислило денежные средства в оплату полученного аппарата магнитотерапевтического низкочастотного программируемого с режимом сканирования «Градиент-4М» согласно заключенному договору поставки оборудования на нужды учреждения стоимостью 85 000 руб.

Задача № 7

Учет движения денежных средств бюджетного учреждения на лицевом счете по учету операций со средствами обязательного медицинского страхования в органе федерального казначейства. Бюджетному учреждению поступили средства обязательного медицинского страхования в размере 95 000руб. Бюджетное учреждение перечислило денежные средства в оплату полученного аппарата с режимом сканирования «Градиент-4М» согласно заключенному договору поставки стоимостью 85 000руб. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задача №8

Учет расчетов по авансам по приобретению основных средств

По муниципальному договору поставки оборудования на нужды муниципального медицинского учреждения предусмотрена предоплата в сумме 26000 руб. (30% стоимости аппарата магнито-терапевтического низкочастотного программируемого с режимом сканирования «Градиент- 4М»). Полная стоимость указанного оборудования по договору поставки-95 000 руб. Учреждению открыт лицевой счет в органе федерального казначейства. Составьте журнал хозяйственных операций.

Задача №9

Учет расчетов по принятым обязательствам перед поставщиками основных средств

Муниципальное медицинское учреждение получило терапевтическое оборудование для физиотерапевтического кабинета — аппарат магнитотерапевтический низкочастотный программируемый с режимом сканирования «Градиент-4М» стоимостью 95 000 руб. по договору поставки (купли-продажи) на нужды учреждения. На основании договора учреждением был перечислен аванс 30% стоимости оборудования — 26000руб. Поставщиком была представлена накладная, подтверждающая факт доставки оборудования. Учреждению открыт лицевой счет в органе федерального казначейства. Составьте журнал хозяйственных операций.

Шкалы и критерии оценки знаний обучающихся на экзамене
Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который:

Знает:

- нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность бюджетных организаций;
- правила и порядок организации учета, составления отчетности в бюджетных организациях. (ПК-16), (ПК-17).

Умеет:

- оформлять учетную документацию, использовать план счетов бюджетного учета для отражения хозяйственных операций и формировать бухгалтерские проводки;
- составлять и оформлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, налоговые декларации; (ПК-16), (ПК-17).

Владеет:

- навыками осуществления учета и формирования отчетности бюджетной организации. (ПК-16), (ПК-17). Задача выполнена правильно.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который:

Знает:

- нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность бюджетных организаций;
- правила и порядок организации учета, составления отчетности в бюджетных организациях. (ПК-16), (ПК-17).

Умеет:

- оформлять учетную документацию, использовать план счетов бюджетного учета для отражения хозяйственных операций и формировать бухгалтерские проводки;
- составлять и оформлять бухгалтерскую и статистическую отчетности, налоговые декларации; (ПК-16), (ПК-17).

Владеет:

- навыками осуществления учета и формирования отчетности бюджетной организации. (ПК-16), (ПК-17). Задача решена с погрешностями.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который:

Не в полной мере знает

- нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность бюджетных организаций;
- правила и порядок организации учета, составления отчетности в бюджетных организациях. (ПК-16), (ПК-17).

Не в полной мере *умеет* оформлять учетную документацию, использовать план счетов бюджетного учета для отражения хозяйственных операций и формировать бухгалтерские проводки;

- составлять и оформлять бухгалтерскую и статистическую отчетности, налоговые декларации; (ПК-16), (ПК-17).

Не в полной мере владеет навыками осуществления учета и формирования отчетности бюджетной организации. (ПК-16), (ПК-17).. Задача решена с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который:

- **Допускает существенные пробелы в знаниях** нормативно-правовой базы, регулирующую деятельность бюджетных организаций, правил и порядка организации учета, составления отчетности в бюджетных организациях. (ПК-16), (ПК-17).

Не умеет - оформлять учетную документацию, использовать план счетов бюджетного учета для отражения хозяйственных операций и формировать бухгалтерские проводки;

- составлять и оформлять бухгалтерскую и статистическую отчетности, налоговые декларации; (ПК-16), (ПК-17).

Не владеет навыками осуществления учета и формирования отчетности бюджетной организации. (ПК-16), (ПК-17). Задача не решена.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Локальные нормативные акты института, регламентирующие процедуры оценивания

1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
2. Положение о рейтинговой системе оценки знаний студентов.
3. Положение о самостоятельной работе студентов.
4. Система менеджмента качества стандарт организации единые требования к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.
5. Положение о проведении компьютерного тестирования студентов.
6. Положение об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и ГИА.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков обучающихся на экзамене

В ходе экзамена студент имеет право пользоваться рабочей программой и калькулятором.

Во время экзамена допускается присутствие в аудитории не более 6 обучающихся, запрещается использовать средства связи.

Экзамен проводится по одному экзаменационному билету. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. В экзаменационные билеты включаются два теоретических вопроса и задача. При подготовке к ответу в устной форме студенты делают необходимые записи по каждому вопросу. На подготовку ответа первому студенту предоставляется 20 минут, остальные экзаменуемые сменяют друг друга и отвечают в порядке очереди. После ответа на все вопросы билета экзаменуемому могут быть заданы дополнительные и уточняющие вопросы.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную сдачу экзамена.