

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

«САНКТ–ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

---

Кафедра №84

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

д.э.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

А.В. Самойлов

(подпись)

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бюджетный учет и отчетность»

(Название дисциплины)

Код направления	38.05.01
Наименование направления/ специальности	Экономическая безопасность
Наименование направленности	Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах
Форма обучения	заочная

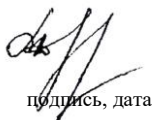
Санкт-Петербург 2021 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

доц., к.э.н.

должность, уч. степень, звание

  
подпись, дата

А.П. Дроздова

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«31» августа 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой № 84

д.э.н., проф.

должность, уч. степень, звание

  
подпись, дата


А.В. Самойлов

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.01(05)

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание

  
подпись, дата

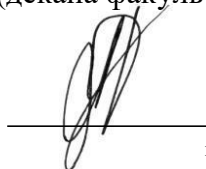
Н.Г. Лашкова

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание

  
подпись, дата

Л.Г. Фетисова

инициалы, фамилия

## Аннотация

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» направленность «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах». Дисциплина реализуется кафедрой №84.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

профессиональных компетенций:

ПК-6 «способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности»,

ПК-24 «способность оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов»,

ПК-29 «способность выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор».

Содержание дисциплины охватывает вопросы формирования информации для эффективного управления государственными (муниципальными) финансами на всех уровнях власти, дополняет знания основного бухгалтерского учета и раскрывает особенности его осуществления в бюджетной системе РФ.

Предметом изучения дисциплины является система учета хозяйственных средств государственных и муниципальных организаций и результатов их хозяйственной деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические, семинарские занятия, самостоятельную работу обучающихся студентов и консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

## 1.1. Цели преподавания дисциплины

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» предназначена для реализации требований, установленных в ФГОС высшего профессионального образования к подготовке специалистов по направлению 38.05.01 – «Экономическая безопасность» в соответствии с квалификационной характеристикой выпускника.

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов базовых теоретических знаний, практических навыков по методологии и организации ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности и интерпретации ее данных.

## 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ПК-6 «способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности»:

*знать* законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие бюджетный учет и отчетность, план счетов бюджетного учета, порядок учета основных объектов бюджетного учета и хозяйственных операций, состав и периодичность бюджетной отчетности, порядок ее составления утверждения, представления и проверки, основные формы учетно-отчетной документации;

*уметь* проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;

*владеть* навыками работы с правовыми нормативными актами, регулиющими бюджетный учет и отчетность, оперативно составлять бухгалтерскую, аналитическую отчетность и контрольно-ревизионную документацию, соответствующую установленным формам и сложившейся практике;

*иметь опыт деятельности* по подготовке и представлению финансовой и статистической информации, удовлетворяющей требованиям внутренних и внешних пользователей бюджетного учета и отчетности.

ПК-24 «способность оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов»:

*знать* место и роль бюджетного учета и отчетности в системе российских и международных стандартов бухгалтерского (финансового) учета и отчетности, бюджетном процессе, деятельности по управлению государственным и муниципальным имуществом; основные принципы и способы финансирования бюджетных организаций;

*уметь* определять функции, методы, объекты и субъекты бюджетного учета и отчетности, интерпретировать данные форм бюджетной отчетности и использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности;

*владеть навыками* проводить анализ и обобщать деятельность государственных и общественных органов управления в бюджетной сфере;

*иметь опыт деятельности* в организации и осуществлении учета процесса исполнения государственного бюджета в финансовых органах, учреждениях федерального казначейства и процесса исполнения смет расходов в бюджетных учреждениях; контроля за соблюдением законности при расходовании средств бюджета.

ПК-29 «способность выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор»:

*знать* систему обработки и подготовки информации финансового характера, порядок учета основных объектов финансовых и нефинансовых активов, обязательств и хозяйственных операций; инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации;

*уметь* решать задачи по организации учета расчетов по основным экономическим и производственным процессам;

*владеть навыками* организации бухгалтерского финансового учета и инструментальными средствами для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации

*иметь опыт деятельности* использовать прогрессивные формы и методы учетно-экономической и контрольно-ревизионной деятельности, направленные на освоение современных требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету, экономическому анализу и контролю.

## **2. Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Бухгалтерский учет;
- Финансовый учет;
- Статистика;
- Деньги, кредит, банки.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Финансовый менеджмент;
- Организация проведения налоговых проверок;
- Финансовая безопасность предприятия;
- Контроль и ревизия.

## **3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час**

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)</b>	3/ 108	3/ 108
<i>Из них часов практической подготовки</i>	6	6
<i>Аудиторные занятия, всего час., В том числе</i>	12	12
лекции (Л), (час)	6	6
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	6	6
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)		
<i>Самостоятельная работа, всего</i>	96	96
<b>Вид промежуточного контроля:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен ( <b>Зачет, Дифф. зач, Экз.</b> )	Зачет	Зачет

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					
<b>РАЗДЕЛ 1.</b> Бюджетный учет в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.	3	3			48
Тема 1.1 Содержание и организация бюджетного учета в РФ.	0,5	0,5			8
Тема 1.2. Организация учета в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.	0,5	0,5			8

Тема 1.3. Учет операций по доходам бюджетов	0,5	0,5			8
Тема 1.4. Учет операций по расходам бюджетов	0,5	0,5			8
Тема 1.5. Учет операций с активами и обязательствами.	0,5	0,5			8
Тема 1.6. Годовое заключение счетов. Отчетность финансовых органов и органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.	0,5	0,5			8
<b>РАЗДЕЛ 2. Бюджетный учет в казенных учреждениях.</b>	3	3			48
Тема 2.1. Организация учета в казенных учреждениях.	0,5	0,5			7
Тема 2.2. Учет санкционирования расходов бюджетов	0,5	0,5			6
Тема 2.3 Учет денежных средств и финансовых вложений	0,5	0,5			5
Тема 2.4 Учет расчетов.	0,5	0,5			6
Тема 2.5. Учет основных средств, нематериальных и произведенных активов.	0,5	0,5			9
Тема 2.6. Учет материальных запасов					6
Тема 2.7. Финансовый результат и отчетность казенных учреждений.	0,5	0,5			9
<b>Итого в семестре</b>	6	6			96
<b>Итого:</b>	6	6	0	0	96

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p><b>РАЗДЕЛ 1. БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ И ОРГАНАХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ.</b></p> <p><b>Тема 1.1 Содержание и организация бюджетного учета в Российской Федерации.</b></p> <p>Бюджетный учет, его содержание и задачи. Правовые аспекты организации бюджетного учета. Субъекты бюджетного учета: главные распорядители,</p>

	<p>распорядители и получатели бюджетных средств, главные администраторы и администраторы доходов бюджета, главные администраторы и администраторы источников финансирования дефицита бюджета, финансовые органы, органы казначейства; их функции. Правовой статус казенных учреждений. Объекты бюджетного учета: нефинансовые и финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета, их характеристика. Распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета. Методы бюджетного учета: кассовый метод и метод начислений, их отличия. Использование методов бюджетного учета субъектами бюджетного учета. План счетов бюджетного учета, его особенности. Структура номера счета Плана счетов бюджетного учета. Код счета бюджетного учета.</p>
1	<p><b>Тема 1.2. Организация учета в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.</b></p> <p>Задачи бюджетного учета в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Функции бухгалтерских служб финансовых органов и органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Полномочия руководителя и главного бухгалтера финансового органа и органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета в области организации бюджетного учета. Первичные учетные документы, порядок их составления, проверки и обработки. Обеспечение сохранности документов. Регистры бюджетного учета. Порядок исправления ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета. Организация синтетического и аналитического учета в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Порядок ведения регистров учета в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Порядок финансового обеспечения деятельности учреждений. Санкционирование расходов бюджетов. Доведение ассигнований и лимитов бюджетных обязательств казенным учреждениям и их учет. Предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям и их учет. Учет операций по санкционированию принятых бюджетных обязательств.</p>
1	<p><b>Тема 1.3. Учет операций по доходам бюджетов.</b></p> <p>Первичные документы по учету доходов. Организация документооборота по учету доходов. Учет операций, осуществляемых органами Федерального казначейства при распределении доходов между бюджетами бюджетной системы РФ. Порядок действий органов Федерального казначейства при осуществлении учета доходов и их распределении между бюджетами. Невыясненные поступления, порядок выяснения их принадлежности. Возврат излишне уплаченных доходов и ошибочно зачисленных поступлений. Аналитический учет доходов, распределяемых между бюджетами. Счета бюджетного учета по учету доходов, распределяемых между бюджетами. Операции по учету доходов, распределяемых между бюджетами бюджетной системы РФ. Учет доходов, зачисляемых в федеральный бюджет, бюджеты субъектов РФ и местные бюджеты. Организация аналитического учета доходов и денежных средств бюджетов. Счета бюджетного</p>



	<p>учета по учету доходов и денежных средств бюджетов, применяемые финансовыми органами и органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Операции по учету доходов и денежных средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов в финансовых органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.</p>
1	<p><b>Тема 1.4. Учет операций по расходам бюджетов.</b></p> <p>Первичные документы по учету расходов бюджетов. Организация документооборота по учету расходов бюджетов в безналичной и наличной формах. Учет операций по расходам бюджетов, осуществляемым в безналичной и наличной формах. Порядок действий финансовых органов и органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов, при осуществлении учета расходов за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов в безналичной и наличной формах. Аналитический учет операций по расходам бюджетов в безналичной и наличной формах. Счета бюджетного учета по учету расходов бюджетов в безналичной и наличной формах, применяемые финансовыми органами и органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Операции по учету расходов бюджетов в наличной и безналичной формах в финансовых органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.</p>
1	<p><b>Тема 1.5. Учет операций с активами и обязательствами.</b></p> <p>Первичные документы и документооборот по учету операций с активами и обязательствами. Аналитический учет операций с активами и обязательствами. Счета бюджетного учета по учету операций с активами и обязательствами, применяемые финансовыми органами и органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Организация синтетического учета операций по приобретению нефинансовых активов за счет средств бюджетов и по поступлению средств от реализации нефинансовых активов в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Отражение на счетах бюджетного учета операций по приобретению ценных бумаг и иных финансовых активов за счет средств бюджетов и по поступлению средств от реализации ценных бумаг и иных финансовых активов в финансовых органах и органах казначейства. Синтетический учет операций по представлению бюджетных кредитов, государственных кредитов и по поступлению средств в погашение предоставленных бюджетных кредитов и государственных кредитов в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Операции по учету поступления средств, связанных с возникновением внутренних и внешних долговых обязательств, и перечисления средств в погашение задолженности по внутренним и внешним долговым обязательствам в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.</p>
	<p><b>Тема 1.6. Годовое заключение счетов. Ответность финансовых органов и</b></p>

1	<p><b>органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.</b></p> <p>Порядок заключения счетов текущего финансового года. Организация аналитического учета операций по годовому заключению счетов. Счета бюджетного учета, применяемые финансовыми органами и органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов, для учета операций по годовому заключению счетов. Заключительные записи по счетам бюджетного учета по окончании финансового года в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Формы бюджетной отчетности финансовых органов и органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Порядок и сроки составления бюджетной отчетности. Особенности составления месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности финансовых органов и органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Порядок и сроки составления бюджетной отчетности. Особенности составления месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности финансовых органов и органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Порядок и сроки предоставления бюджетной отчетности уполномоченным органам.</p>
2	<p><b>РАЗДЕЛ 2. БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ В КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ.</b></p> <p><b>Тема 2.1. Организация учета в казенных учреждениях.</b></p> <p>Задачи учета в казенных учреждениях. Особенности организации учета в централизованных бухгалтериях, создаваемых при органах государственной власти и органах местного самоуправления, и в бухгалтериях казенных учреждений, ведущих учет самостоятельно. Права и обязанности руководителей и главных бухгалтеров казенных учреждений в области организации бюджетного учета. Организация синтетического и аналитического учета в казенных учреждениях. Первичные учетные документы, применяемые в казенных учреждениях, порядок их составления, проверки и хранения. Регистры синтетического и аналитического учета, их заполнения. Использование автоматизированных систем обработки данных учета в казенных учреждениях.</p>
2	<p><b>Тема 2.2. Учет санкционирования расходов бюджетов.</b></p> <p>Документы по учету казенными учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых бюджетных обязательств и обязательств по приносящей доход деятельности. Счета бюджетного учета по учету бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности и принятых обязательств. Организация синтетического и аналитического учета казенными учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых бюджетных обязательств и обязательств по приносящей доход деятельности.</p>

2	<p><b>Тема 2.3 Учет денежных средств и финансовых вложений.</b></p> <p>Первичные документы по учету денежных средств казенного учреждения. Организация аналитического учета денежных средств. Характеристика счетов бюджетного учета по учету денежных средств. Особенности учета денежных средств казенного учреждения на счетах, в иностранной валюте и в пути. Учет аккредитивов. Порядок отражения в учете поступления наличных денежных средств в кассу казенного учреждения и их выбытия. Особенности учета обеспечения наличными денежными средствами получателей бюджетных средств. Учет денежных документов. Организация учета денежных средств казенного учреждения, полученных во временное распоряжение. Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности, отражение ее результатов в учете. Первичные документы по учету финансовых вложений. Характеристика счетов бюджетного учета по учету финансовых вложений. Организация синтетического и аналитического учета финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений, порядок отражения ее результатов в учете.</p>
2	<p><b>Тема 2.4 Учет расчетов.</b></p> <p>Первичные документы по учету расчетов казенного учреждения. Организация синтетического и аналитического учета расчетов по поступлениям с финансовыми органами и органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Учет расчетов по доходам, бюджетным кредитам. Синтетический и аналитический учет расчетов по недостачам, расчетов с подотчетными лицами в казенных учреждениях. Организация учета расчетов по выданным авансам. Особенности учета расчетов по налогу на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам. Организация синтетического и аналитического учета внутриведомственных расчетов и расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами. Учет расчетов по оплате труда и удержаниям из выплат по оплате труда, расчетов с депонентами. Синтетический и аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты. Порядок учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов казенного учреждения с поставщиками и подрядчиками. Особенности учета расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение. Особенности проведения инвентаризации средств в расчетах и отражения ее результатов в учете.</p>
2	<p><b>Тема 2.5. Учет основных средств, нематериальных и произведенных активов.</b></p> <p>Состав объектов основных средств казенных учреждений. Документы и документооборот по учету основных средств. Аналитический учет основных средств. Организация учета поступления основных средств, их внутреннего перемещения, выдачи в эксплуатацию и выбытия. Учет затрат по достройке, дооборудованию, модернизации и реконструкции основных средств. Порядок поведения переоценки основных средств и отражения ее результатов в учете. Начисление амортизации основных средств, порядок ее учета. Состав объектов нематериальных активов казенных учреждений. Первичные документы по</p>

	<p>учету нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов, их внутреннего перемещения и выбытия. Порядок проведения переоценки нематериальных активов и отражения ее результатов в учете. Начисление и учет амортизации нематериальных активов. Состав объектов произведенных активов. Характеристика первичных документов по учету произведенных активов. Организация синтетического и аналитического учета принятия на баланс, внутреннего перемещения и выбытия произведенных активов. Переоценка произведенных активов, отражение ее результатов в учете. Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных и произведенных активов. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете.</p>
2	<p><b>Тема 2.6. Учет материальных запасов.</b></p> <p>Материальные запасы казенного учреждения, характеристика их основных видов. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выдачи в эксплуатацию и списания материальных запасов. Организация синтетического учета материальных запасов. Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за их сохранностью. Особенности проведения инвентаризации материальных запасов в казенных учреждениях. Порядок отражения в учете возмещения недостач и оприходования излишков материальных запасов.</p>
2	<p><b>Тема 2.7. Финансовый результат учреждения. Отчетность казенных учреждений.</b></p> <p>Порядок годового заключения счетов бюджетного учета в казенных учреждениях. Счета бюджетного учета, применяемые казенными учреждениями, для учета операций по годовому заключению счетов. Особенности отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения, финансового результата прошлых отчетных периодов и доходов будущих периодов. Формы месячной, квартальной и годовой отчетности казенных учреждений. Порядок и сроки составления отчетности казенных учреждений. Особенности составления месячной, квартальной и годовой отчетности казенных учреждений. Порядок и сроки предоставления отчетности казенными учреждениями уполномоченным органам.</p>

### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8					
1	Оформление первичных документов и регистров по учету доходов,	Решение типовых задач, действие по	0,5	0,5	1

	распределяемых между бюджетами. Составление схемы порядка действий органов Федерального казначейства при осуществлении учета доходов и их распределении между бюджетами. Составление корреспонденции счетов по учету доходов и денежных средств бюджетов в финансовых органах.	инструкции			
2	Оформление документов и корреспонденции по учету казенными учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств.	Решение типовых задач, действие по инструкции	0,5	0,5	2
3	Оформление документов и составление корреспонденции счетов по учету денежных средств казенного учреждения, полученных во временное распоряжение, финансовых вложений.	Решение типовых задач, действие по инструкции	0,5	0,5	2
4	Группировка первичных документов и заполнение Журнала учета операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками казенного учреждения. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение. Отражение в учете результатов инвентаризации средств в расчетах.	Решение типовых задач, действие по инструкции	0,5	0,5	2
5	Учет основных средств казенных учреждений. Оформление документов и заполнение Журнала учета операций по перемещению и выбытию	Решение типовых задач, действие по инструкции	0,5	0,5	2

	нефинансовых активов по учету основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов и отражение ее в учете.				
6	Составление корреспонденции счетов по учету финансового результата текущей деятельности казенного учреждения и доходов будущих периодов. Заполнение форм отчетности казенных учреждений.	Решение типовых задач, действие по инструкции	0,5	0,5	2
Всего:			6	6	

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			
Всего:			

#### 4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 8, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	51	51
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		

Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	25	25
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)		
Всего:	96	96

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

## 6. Перечень основной и дополнительной литературы

### 6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ (ред. от 29.07.2017г.). Принят Государственной Думой 17 июля 1998 года. Одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года.	
	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) «О бухгалтерском учете» // Собрание законодательства РФ, 12.12.2011г., № 50, ст. 7344. [Официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a> - 19.07.2017г.)]	
	Формы бюджетной отчетности казенных учреждений и органов власти, формы бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета учреждений. <a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=7445&amp;dst=69774703-">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=7445&amp;dst=69774703-</a>	
	Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях/Маслова Т.С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 544 с.: – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=548583">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=548583</a>	
	Бюджетная система Российской Федерации: Учебное пособие/А.С.Нечаев, Д.А.Антипин, О.В.Антипина - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 265 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501126">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501126</a>	
	Маслова, Т. С. Казенные учреждения: корреспонденция счетов бюджетного учета : учеб. пособие / Т. С. Маслова, Р. О. Маслов. —	

Москва : Магистр : Инфра-М, 2018. — 232 с.: табл. - ISBN 978-5-16-105637-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://new.znaniium.com/catalog/product/939085">https://new.znaniium.com/catalog/product/939085</a>	
--	--

## 6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глушенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/455400">https://urait.ru/bcode/455400</a>	
	Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебное пособие / Мизиковский Е.А., Маслова Т.С. - Москва : Магистр, ИНФРА-М Издательский Дом, 2017. - 335 с. - ISBN 978-5-16-104294-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://new.znaniium.com/catalog/product/961723">https://new.znaniium.com/catalog/product/961723</a>	
	Управленческий учет в бюджетных учреждениях: Учебник / под. ред. М.А. Вахрушиной. – М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 154 с. – Режим доступа: <a href="http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=555072">http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=555072</a>	
	Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие / С. И. Коренкова. — Тюмень : ТюмГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/122112">https://e.lanbook.com/book/122112</a>	

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>	Министерство финансов Российской Федерации.
<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>	Официальный сайт Минэкономразвития РФ
<a href="http://www.buhsoft.ru">www.buhsoft.ru</a>	Сайт Бухсофт
<a href="http://www.glavbukh.ru">www.glavbukh.ru</a>	Журнал «Главбух»



## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

### 8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows Лиц. ГУАП Централизов.
2	Microsoft Office Лиц. ГУАП Централизов.

### 8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

## 9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.
2	Класс для деловой игры (для практических занятий)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения и учебно-наглядными пособиями, служащими для представления учебной информации.
3	Аудитория общего пользования (для текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.
4	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ПК-6 «способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности»	
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Статистика
4	Бухгалтерский учет
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Финансовый учет
6	Основы аудита
7	Аудит
7	Налоги и налогообложение
8	Бюджетный учет и отчетность
9	Финансовый менеджмент
10	Организация и методика проведения налоговых проверок
12	Финансовая безопасность предприятия
ПК-24 «способность оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов»	
6	Основы аудита
7	Аудит
7	Налоги и налогообложение
8	Бюджетный учет и отчетность
8	Государственное и муниципальное управление
8	Системы государственного и муниципального управления
9	Оценка рисков

10	Рынок ценных бумаг
11	Противодействие преступлениям в сфере экономики
ПК-29 «способность выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор»	
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Деньги, кредит, банки
8	Бюджетный учет и отчетность
8	Информационные системы в экономике
9	Оценка рисков
9	Финансовый менеджмент
10	Контроль и ревизия
10	Рынок ценных бумаг
12	Информационное обеспечение безопасности предпринимательства
12	Финансовая безопасность предприятия

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.  
Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>

$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>
-------------	---------------------------------------	---

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. Зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
1	Понятия, сущность и принципы ее функционирования бюджетной системы в Российской Федерации.
2	Бюджетный процесс и основные его участники.
3	Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях в РФ.
4	Понятие бюджетного учета, его основные задачи, функции и требования к ведению.
5	Предмет, метод и принципы организации бюджетного учета.
6	Понятие бюджетной классификации и ее виды. Бюджетная классификация доходов и расходов.
7	Понятие бухгалтерского счета и плана счетов в бюджетном учете.
8	Синтетический и аналитический учет основных средств в бюджетных организациях.
9	Документальное оформление движения основных средств в бюджетных организациях.
10	Понятие и сущность нематериальных активов. Синтетический учет и оценка нематериальных активов в бюджетных организациях.
11	Понятие и сущность произведенных активов в бюджетных организациях и особенности их учета
12	Понятие, сущность и классификация материальных запасов в бюджетной организации.
13	Синтетический и аналитический учет материальных запасов в бюджетной организации.
14	Документальное оформление движения материальных запасов в бюджетной организации.
15	Контроль за состоянием и рациональным использованием материальных запасов в бюджетной организации.
16	. Понятие, сущность и виды капитальных вложений в нефинансовые активы бюджетных организаций
17	Синтетический учет капитальных вложений в нефинансовые активы бюджетных организаций.
18	Учет денежных средств в бюджетных учреждениях.
19	Учет результата по кассовому исполнению бюджета.
20.	Понятие и сущность лимита расходов в бюджетных организациях и их учет.

21	Сущность и учет принятых бюджетных обязательства текущего года и бюджетных ассигнований.
22	Бюджетная отчетность и ее классификация. Основные требования, предъявляемые к составлению отчетности.
23	Виды и формы бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях.
24	Понятие и порядок формирования финансового результата в бюджетной организации.
25	Учет операций по формированию и использованию финансового результата в бюджетной организации.
26	Учет операций по расходам бюджетов, осуществляемым в безналичной и наличной
27	Счета бюджетного учета по учету операций с активами и обязательствами, применяемые финансовыми органами и органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
1	<p>Расходные обязательства — это:</p> <p>а) обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий или в соответствии с положениями закона, условиями договора или соглашения;</p> <p>б) обусловленные законом и иными нормативными правовыми актами, договором или соглашением обязанности публично-правового образования или действующего от его имени казенного учреждения предоставить физическому лицу, юридическому лицу, иному публично- правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета;</p> <p>в) обусловленные законом, иным нормативным правовым актом расходные обязательства публично-правового образования перед физическим или юридическим лицом, иным публично- правовым образованием, подлежащие исполнению в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный указанным законом, актом порядок его определения (расчета, индексации);</p> <p>г) публичные обязательства перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным</p>

	нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации, за исключением выплат физическому лицу, предусмотренных статусом государственных (муниципальных) служащих, а также лиц, замещающих государственные должности РФ, государственные должности субъектов Федерации- муниципальные должности, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, лиц, обучающихся в государственных (муниципальных) образовательных учреждениях?
2	Документ, устанавливающий требования к составу, качеству, содержанию, условиям, порядку и результатам выполнения государственных муниципальных работ, оказания услуг, — это: а) БК РФ; б) Федеральный закон «О некоммерческих организациях»; в) муниципальное задание; г) бюджетная роспись.
3	Бюджетные средства, направляемые на создание или увеличение за счет средств бюджета стоимости государственного муниципального имущества — это: а) бюджетные вклады; б) бюджетные инвестиции; в) бюджетное финансирование; г) бюджетные обязательства.
4	Бюджетная роспись составляется со следующей разбивкой бюджетных средств: а) по месяцам; б) по кварталам; в) по полугодиям; г) по годам.
5	Сколько разделов в Плате счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений? а) два; б) три; в) четыре; г) пять?
6	Государственное учреждение, оказывающее государственные услуги, выполняющее работы и (или) исполняющее государственные функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ органов государственной власти, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы, — это: а) бюджетное учреждение; б) ведомственное учреждение; в) казенное учреждение; г) автономное учреждение.
7	Четыре уровня регулирования государственных (муниципальных) учреждений: а) законодательный, методологический, организационно-технический, правовой; б) нормативный, методический, организационно-распределительный, документальный; в) законодательный, нормативный, методологический, организационно-распределительный; г) законодательный, нормативный, методический, организационный.
8	К видам доходов бюджетов не относятся: а) налоговые

	<p>доходы;</p> <p>б) неналоговые доходы;</p> <p>в) безвозмездные поступления; г) бухгалтерские доходы</p>
9	<p>К какому уровню нормативно-правового регулирования государственных (муниципальных) учреждений относится приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»:</p> <p>а) нормативному;</p> <p>б) законодательному;</p> <p>в) методическому;</p> <p>г) методологическому?</p>
10	<p>Отчетный финансовый год — это:</p> <p>а) год, в котором осуществляются исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год;</p> <p>б) год, следующий за текущим финансовым годом;</p> <p>в) два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом; г) год, предшествующий текущему финансовому году.</p>
11	<p>Какой год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря: а) бюджетный; б) финансовый;</p> <p>в) отчетный;</p> <p>г) текущий?</p>
12	<p>Назовите основной документ, регулирующий бухгалтерский учет в России:</p> <p>а) ГК РФ; б) БК РФ;</p> <p>в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»; г) Инструкция по бюджетному учету № 162н.</p>
13	<p>Основным документом, согласно которому бюджетные учреждения формируют свою учетную политику, является:</p> <p>а) БК РФ;</p> <p>б) Федеральный закон «О бюджетной классификации» в) Единый план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>г) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».</p>
14	<p>Что не является задачей бухгалтерского учета в государственных учреждениях.</p> <p>а) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений;</p> <p>б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней российской бюджетной системы;</p> <p>в) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов всех уровней российской бюджетной системы;</p> <p>г) контроль за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений?</p>
15	<p>Бюджетные учреждения учет операций по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведут:</p> <p>а) вместе; б) отдельно;</p> <p>в) согласно учетной политике бюджетного учреждения; г) нет верного ответа.</p>
16	<p>Какой метод учета применяют органы, организующие исполнение бюджета: а) кассовый;</p> <p>б) начисления;</p> <p>в) в зависимости от выполняемых операций;</p>

	г) нет верного ответа.
17	К субъектам бухгалтерского учета не относятся: а) исполнители бюджета; б) финансовые органы; в) органы Федерального казначейства; г) антимонопольные органы.
18	Объектом бухгалтерского учета не является: а) активы и обязательства учреждений; б) отчетность учреждений; в) финансовые результаты деятельности учреждений; г) бюджетные ассигнования, лимиты обязательств.
19	Сальдо и обороты по счетам из журналов операций по истечении месяца переносят: а) в оборотную ведомость по синтетическим счетам; б) в оборотную ведомость по аналитическим счетам; в) в Главную книгу; г) в бухгалтерский баланс
20	Какой хозяйственный факт признается событием после отчетной даты: а) факты, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела деятельность; б) факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, результаты деятельности организации; в) факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на : ) отчетности за отчетный год; г) все перечисленное?
21	Бюджетная классификация применяется: а) на этапе планирования бюджетов; б) на этапе обобщения учетной информации в формах отчетности; в) на этапе планирования и на этапе обобщения учетной информации в формах отчетности; г) в рекомендательном порядке?
22	Бюджетная классификация представляет собой систематизированную группировку: а) доходов бюджетов всех уровней; б) расходов и доходов бюджетов всех уровней; в) доходов бюджетов и источников финансирования их дефицитов; г) нет правильного ответа.
23	Какие классификации являются едиными и обязательными для бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ: а) классификация операций сектора государственного управления; б) экономическая классификация доходов бюджетов всех уровней; в) ведомственная и функциональная; г) экономическая и ведомственная?
24	Сколько частей и какие содержит план ФХД: а) две части с относительными и абсолютными показателями; б) три части – основная, описательная, заключительная;



	<p>в) три части – заголовочная, содержательная, оформляющая; г) нет правильного ответа?</p>
25	<p>Сколько частей в коде классификации доходов бюджетов бюджетной классификации РФ: а) две; б) три; в) четыре; г) пять?</p>
26	<p>Применяемый в процессе составления и исполнения бюджета и смет размер плановых затрат на расчетную единицу - это: а) норматив; б) норма; в) ставка; г) расценка?</p>
27	<p>Какая смета входит в расходную часть бюджета и определяет объемы бюджетных ассигнований по подразделениям бюджетной классификации: а) индивидуальная; б) общая; в) итоговая; г) сводная?</p>
28	<p>По какой статье КОСГУ отражается увеличение остатков денежных средств бюджетов: а) 520 – увеличение стоимости ценных бумаг; б) 510 – поступления на счета бюджетов; в) 530 – увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале; г) нет правильного ответа?</p>
29	<p>По какой статье КОСГУ отражается плата за пользование общежитием: а) 180 – прочие доходы; б) 510 – поступления на счета бюджетов; в) 130 – доходы от оказания услуг; г) все перечисленное?</p>
30	<p>По какой подстатье КОСГУ отражается уборка снега и мусора: а) 225 – работы, услуги по содержанию имущества; б) 226 – прочие работы, услуги; в) 130 – доходы от оказания услуг; г) нет правильного ответа?</p>
31	<p>По какой подстатье КОСГУ отражается передача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью 3000 руб. включительно: а) 271 – расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов; б) 272 – расходование материальных запасов; в) 410 – уменьшение стоимости основных средств; г) нет правильного ответа?</p>
32	<p>В течение бюджетного года изменение и уточнение сметных назначений: а) может проводиться в редких случаях с разъяснением причин этих изменений; б) может проводиться со ссылкой на соответствующий нормативный акт; в) не может проводиться до конца финансового (бюджетного) года; г) нет верного ответа.</p>
33	<p>Казначейство — это: а) специальный правительственный орган, осуществляющий функции по обеспечению исполнения федерального бюджета; б) специальный правительственный орган, осуществляющий функции по</p>

	<p>кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ;</p> <p>в) специальный правительственный орган, осуществляющий Функции по предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета;</p> <p>г) все ответы верны.</p>
34	<p>Бюджетную роспись составляет:</p> <p>а) получатель средств;</p> <p>б) распорядитель средств;</p> <p>в) главный распорядитель средств; г) Минфин России?</p>
35	<p>Федеральное казначейство осуществляет предварительный и текущий контроль за ведением операций со средствами федерального бюджета:</p> <p>а) главными распорядителями средств федерального бюджета; б) распорядителями средств федерального бюджета;</p> <p>в) получателями средств федерального бюджета;</p> <p>г) все ответы верны?</p>
36	<p>В полномочия Федерального казначейства не входит:</p> <p>а) учет показателей сводной бюджетной росписи федерального бюджета, лимитов бюджетных обязательств и их изменений;</p> <p>б) прогнозирование и кассовое планирование средств федерального бюджета; в) нормативно-правовое регулирование в установленной сфере деятельности</p> <p>г) взаимодействие в установленном порядке с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности?</p>
37	<p>Федеральное казначейство ведет деятельность непосредственно и через свои территориальные органы во взаимодействии:</p> <p>а) с другими федеральными органами исполнительной власти; б) с органами исполнительной власти субъектов Федерации; в) Банком России;</p> <p>г) все ответы верны.</p>
38	<p>Основными средствами в бухгалтерском учете признаются:</p> <p>а) активы, используемые в процессе деятельности учреждения, не являющиеся продуктами деятельности производства, право собственности на которые должно быть установлено и законодательно закреплено;</p> <p>б) имущество, используемое неоднократно или постоянно на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения, осуществления государственных полномочий либо для управленческих нужд учреждения, находящееся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданное в аренду, полученное в лизинг (сублизинг) независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев;</p> <p>в) имущество, предназначенное для использования в деятельности учреждения более 12 месяцев, независимо от стоимости;</p> <p>г) имущество, используемое неоднократно или постоянно на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения, со сроком полезного использования более 12 месяцев и стоимостью свыше 100 000 руб.</p>
39	<p>Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения, признается: а) текущая оценочная стоимость;</p> <p>б) текущая рыночная стоимость по</p>

	<p>региону; в) средняя фактическая стоимость;</p> <p>г) восстановительная стоимость.</p>
40	<p>Единицей бухгалтерского учета объектов основных средств является: а) инвентарный объект;</p> <p>б) инвентарный номер;</p> <p>в) инвентарная карточка</p> <p>г) комплекс конструктивно-сочлененных элементов.</p>
41	<p>Сроком полезного использования объектов основных средств является: а) сумма чисел лет использования;</p> <p>б) срок, указанный в инвентарной карточке;</p> <p>в) срок, в течение которого объект может приносить экономические выгоды; г) нет верного ответа.</p>
42	<p>В каком размере начисляется амортизация на объекты основных средств, стоимостью до 3000руб.:</p> <p>а) начисляется сразу в размере 100% до передачи в эксплуатацию; б) начисляется износ; в) не начисляется;</p> <p>г) устанавливается учетной политикой учреждения.</p>
43	<p>В каком размере начисляется амортизация объекта основных средств - движимое имущество стоимостью от 3000 руб. до 40000 руб.:</p> <p>а) начисляется сразу в размере 100% до передачи в эксплуатацию б) начисляется сразу в размере 100% при передаче в эксплуатацию в) не начисляется.</p> <p>г) нет верного ответа?</p>
44	<p>Какой проводкой оформляется принятие к бухгалтерскому учету приобретенных машин и оборудования — недвижимого имущества:</p> <p>а) Д 40110172                    К 40120200;</p> <p>б) Д 10114310                    К 10611410;</p> <p>в) Д 10614310                    К 40110172;</p> <p>г) Д 10124310                    К 10611410?</p>
45	<p>Начисление амортизации по жилому фонду оформляется бухгалтерской проводкой: а) Д 40120271 К 10417420;</p> <p>б) Д 20402530 К 20101610;</p> <p>в) Д 40120271 К 10411410</p> <p>г) нет верного ответа.</p>
46	<p>Списание с бухгалтерского учета объектов основных средств пришедших в негодность (при не полностью начисленной амортизации), оформления следующими бухгалтерскими проводками:</p> <p>а) Д 20571560 К 40110172;</p> <p>б) Д 10400410 К 10100410; Д 40110172 К 10100410;</p> <p>в) Д 20571560 К 40110172; Д 10400410 К 10100410;</p> <p>г) нет верного ответа.</p>
47	<p>К нематериальным активам не относятся:</p> <p>а) НИОКР, давшие положительный результат и оформленные в установленном порядке; б) патент;</p> <p>в) договор приобретения товарного знака;</p>

	г) программы для ЭВМ и базы данных на материальных носителях.
48	По какой стоимости объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету: а) рыночной; б) справедливой; в) первоначальной; г) текущей?
49	К непроизведенным активам, отражаемым в учете, не относят а) залежи каменного угля; б) радиочастотный спектр; в) земельные участки; г) воздушные массы;
50	Непроизведенные активы: а) амортизируются; б) не амортизируются; в) начисляется износ в целом за отчетный год и учитывается балансовом счете.
51	Оприходование материальных запасов, полученных от поставщиков, отражается бухгалтерской записью: а) Д 10500340 К 30234730;  б) Д 30220830 К 20611660; в) Д 10500340 К 30405340; г) Д 10500440 К 30405222.
52	Какой бухгалтерской проводкой отражается в учете начисление амортизации по нематериальным активам стоимостью 52000 руб.: а) Д 40120271 К 10401410; б) Д 40120271 К 10402410; в) Д 40120271 К 10408410; г) Д 40120271 К 10406410.
53	Списание материальных запасов (кроме готовой продукции) при их продаже отражается в бухгалтерском учете проводкой: а) Д 40110172 К 10500440; б) Д 30220830 К 20611660; в) Д 40110130 К 10500440; г) Д 40110180 К 10500440
54	Денежные средства под отчет из кассы бюджетного учреждения могут быть выданы: а) любым лицам по предварительному заявлению; б) только сотрудникам учреждения при отсутствии задолженности по предыдущему авансу; в) для бюджетных учреждений законодательством не закреплено право выдачи денег под отчет; г) только сотрудникам учреждения и по заявлению при отсутствии задолженности по предыдущему авансу.
55	Бланки строгой отчетности учитывают: а) по первоначальной стоимости; б) по стоимости закупки в специализированных учреждениях; в) по рыночной стоимости; г) в условной — 1 руб. за 1 шт.

56	<p>Поступление наличных денежных средств с банковского счета (не обслуживается через органы Федерального казначейства) отражается бухгалтерской проводкой:</p> <p>а) Д20134510 К 20121610;  б) Д20134510 К 30405340;  в) Д20134610 К 20121610;  г) Д 20134510 К 20111610.</p>
57	<p>Сдача наличных денежных средств из кассы на счет, открытый в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета, отражается бухгалтерской проводкой:</p> <p>а) Д21003560 К 20134610;  б) Д 30405000 К20134610;  в) Д20134510 К 21003660;  г) Д40101280 К 10601410</p>
58	<p>В каких случаях используются инкассовые поручения: а) для взыскания алиментов;  б) для погашения задолженности за приобретенные материалы; в) для погашения задолженности за коммунальные услуги;  г) если бесспорный порядок взыскания установлен законодательно, а также органами, выполняющими контрольные функции;  д) все ответы верны.</p>
59	<p>Выявленные при инвентаризации неучтенные объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету в оценке:</p> <p>а) по текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету расхождения;  б) по текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету расхождения;  в) по текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату утверждения результатов инвентаризации;  г) нет верного ответа.</p>
60	<p>Какой проводкой оформляется в бухгалтерском учете выявленная недостача денежных документов:</p> <p>а) Д 20935560 К 20135610;  б) Д 20930560 К 40110172;  в) Д 20111510 К 20905660;  г) Д 20981560 К 20135610?</p>
61	<p>Учет сумм лимитов бюджетных обязательств ведется на счете: а) 050100000;  б) 050200000;  в) 050300000;  г) нет верного ответа.</p>
62	<p>Учет принятых бюджетных обязательств ведется на счете: а) 050100000;  б) 050200000;  в) 050300000;  г) нет верного ответа.</p>
63	<p>Учет сумм бюджетных ассигнований ведется на счете: а) 050100000;</p>

	б) 050200000; в) 050300000; г) нет верного ответа.
64	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств включает в себя раздел: а) заголовочная часть; б) содержательная часть; в) оформляющая часть; г) все ответы верны.
65	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств составляется: а) органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения бюджета; б) главным распорядителем бюджетных средств; в) распорядителем бюджетных средств; г) получателем бюджетных средств.
66	Процедура санкционирования расходов для распорядителей и получателей бюджетных средств подразделяется на этапы: а) утверждение и доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до распорядителей и получателей бюджетных средств; б) принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств; в) доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до органов, организующих исполнение бюджетов; г) доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.
67	К документам, подтверждающим принятие бюджетных обязательств, относятся: а) договор на поставку товаров, работ, услуг; б) кассовые чеки; в) расчетно-платежные ведомости; г) нет верного ответа.
68	Финансовый результат отражает разницы между доходами и расходами: а) за текущий период; б) за прошлые отчетные периоды; в) доходов будущих периодов.
69	Смета доходов и расходов формируется на основе: а) всех разделов плана счетов; б) отчетности; в) 5-го раздела плана счетов.
70	При расходовании учреждением всех выделенных лимитов бюджетных обязательств, нулевой остаток наблюдается по счету: а) 050103000; б) 050105000; в) 50201000; г) нет верного ответа.

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)  
 Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1	В результате проведенной в учреждении инвентаризации была обнаружена недостача компьютера, приобретенного ранее за счет бюджетных средств. Его первоначальная стоимость 15000 руб., накопленный износ составил 5000 руб. Также была обнаружена недостача приобретенных за счет средств от предпринимательской деятельности инструментов с первоначальной стоимостью 11000 руб. и накопленным износом - 2000 руб., и комплектующих по балансовой стоимости 3000 руб. Виновные лица установлены. Недостающие материальные следующим образом: компьютер 11000 руб., инструменты 9500 руб., комплектующие - 3500 руб. Необходимо составить бухгалтерские проводки.
2	Выявлена недостача основных средств. Первоначальная стоимость основных средств 12000 руб., начисленная амортизация по данному основному средству составляет 4000 руб. Составить бухгалтерские проводки.
3	В результате инвентаризации выявлена недостача стройматериалов на сумму 1500 руб. Виновное лицо возместило ущерб в кассу. Составить бухгалтерские проводки.
4	Заказчик получил и оприходовал на склад оборудование, предназначенное для централизованных поставок, на сумму 981000 руб., в том числе для снабжения:  - подведомственных учреждений - 408000 руб., - не подведомственных, но состоящих на одном бюджете учреждений - 226000 руб., - бюджетных учреждений, стоящих на других бюджетах - 347000 руб. Оборудование было направленно грузополучателям. Необходимо составить проводки.
5	Распорядитель бюджетных средств перечислил организации-изготовителю 20000 руб. в счет аванса на поставку оборудования подведомственному учреждению (на условиях централизованной поставки). Плательщик получил оправдательные документы на сумму произведенной отгрузки – 50000 руб. Произведен окончательный расчет. – 30000 руб. Учреждение получило оборудование и приняло его к учету. Составить бухгалтерские проводки.
6	Распорядитель бюджетных средств перечислил организации-подрядчику 200000 руб. в счет аванса за выполнение ремонтных работ подведомственному учреждению (на условиях централизованной поставки). Плательщик получил оправдательные документы на сумму выполненных работ – 500000 руб. Произведен окончательный расчет. – 300000 руб. Учреждением приняты ремонтные работы согласно акта приемки-передачи выполненных работ. Составить бухгалтерские проводки.

7	<p>В рамках деятельности, приносящей доход, бюджетным учреждением в течение отчетного периода произведены следующие хозяйственные операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоплата с расчетного счета за компьютер поставщику - 35 400 руб. (в том числе НДС),</li> <li>- получен компьютер от поставщика - 35 400 руб. (в том числе НДС), - принят к бухгалтерскому учету компьютер,</li> <li>- отражена сумма НДС, оплаченная поставщику за приобретенный компьютер, - отражена сумма НДС, подлежащая зачету из бюджета,</li> <li>- предоплата поставщику за материальные ценности - 1180 руб. (в том числе НДС) - получены и приняты к учету материальные ценности,</li> <li>- отражена сумма НДС, оплаченная поставщику за приобретенные материальные ценности,</li> <li>- отражена сумма НДС, подлежащая зачету из бюджета,</li> <li>- переданы материальные ценности для использования в процесс оказания платных услуг -500 руб.</li> <li>- начислена амортизация по компьютеру - 900 руб. Составить бухгалтерские проводки.</li> </ul>
---	---



8	<p>Учреждением получены суммы лимитов бюджетных обязательств на текущий год в сумме 524800 руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на оплату труда - 150000 руб.,</li> <li>- на уплату сумм взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний -39300 руб.,</li> <li>- на закупку основных средств и оборудования - 100000 руб., - на приобретение материальных запасов - 12000 руб.,</li> <li>- на оплату услуг связи - 500 руб.,</li> <li>- на оплату коммунальных услуг - 3000 руб., - на оплату типографских работ - 10000 руб.,</li> <li>- на выплату социального пособия - 200000 руб. Составить бухгалтерские проводки.</li> </ul>
---	---

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» является получение студентами специальных, экономических знаний по документальному оформлению и отражению в учете операций, осуществляемых в бюджетной сфере, формирование у них экономического мышления, приобретение теоретических и практических умений, навыков, необходимых будущим экономистам в деятельности бюджетных учреждений и организаций.

### **Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала**

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

#### Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

#### Структура предоставления лекционного материала:

- Содержание и организация бюджетного учета в РФ;
- Организация учета в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов;
- Учет операций по доходам бюджетов;
- Учет операций по расходам бюджетов;
- Учет операций с активами и обязательствами;
- Годовое заключение счетов. Отчетность финансовых органов и органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов;
- Организация учета в казенных учреждениях;
- Учет санкционирования расходов бюджетов;
- Учет денежных средств и финансовых вложений;
- Учет расчетов;
- Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов;
- Учет материальных запасов;
- Финансовый результат и отчетность казенных учреждений.

#### **Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий**

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;

– аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;

– творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

– в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

– в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

### **Требования к проведению практических занятий**

Проведение практических занятий строится на закреплении лекционного материала и результатов самостоятельной работы студентов с экономической литературой и другими источниками.

При проведении практических занятий в форме групповых дискуссий студенты должны принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов: выступать с докладами, рефератами, обзорами научных статей, отдельных публикаций периодической печати, касающихся содержания темы практического занятия. Участие в дискуссии формирует у студентов и преподавателей коммуникативные навыки, культуру общения, умение аргументировано доказывать свою точку зрения, умение слушать и уважать мнение оппонента. Известно, что проблемная ситуация возникает при противоречивости суждений и побуждает искать ответ на возникший вопрос, т.е. искать разрешение противоречия. Нахождение ответа в ходе дискуссии, решение проблемы становится собственным «достижением» студента, основывающимся на более глубоких знаниях. На практических занятиях предпочтительней обсуждать те темы дисциплины, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки, либо вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения.

На практических занятиях также предусматривается выполнение бухгалтерских упражнений, решение типовых задач, действие по инструкции и другое, а также проверка знаний, глубины проработки материала. Часть их может быть рассмотрена на занятии, часть использована в качестве домашнего задания. Практические занятия по дисциплине рекомендуется проводить в виде решения конкретных практических ситуаций по заранее обозначенному плану. На практических занятиях необходимо поощрять добровольность выступлений студентов по обозначенной теме, что будет способствовать их активности в участии на занятии.

Преподавателю необходимо обеспечить активное участие каждого студента. Студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы занятия. Подводя итоги занятию и оценивая выступления студентов, следует исправить допущенные ими ошибки и указать недостатки, но мотивировать их желание качественнее подготовиться к следующему занятию. По окончании практического занятия преподаватель выставляет оценки за активное участие в обсуждении предложенных к решению практических ситуаций.

Проведение практических занятий по дисциплине включает:

1. Выступление преподавателя, в котором необходимо отметить:

- значение темы в системе учета;
- конкретные вопросы для более глубокого обсуждения;
- порядок практического занятия: время для решения практических заданий, правила контрольного опроса; текущий контроль успеваемости студентов на занятии.

2. Устный опрос студентов по контрольным вопросам темы.

3. Решение практических заданий по теме с использованием методических материалов УМК дисциплины.

4. Оценка работы студентов.

Таким образом, в ходе обсуждения вопросов и решения практических заданий, студента необходимо научить: вырабатывать практические навыки бухгалтерского финансового учета организации, а также систематизировать теоретические знания в процессе решения конкретных практических задач; обобщать знания в области представления учетной информации в системе бухгалтерской отчетности; формировать профессиональные навыки в этой области. Это необходимо, чтобы в своей профессиональной деятельности использовать полученную систему знаний, в том числе и для целей принятия решений в системе управления организацией.

#### **Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы**

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

*Методические указания по прохождению самостоятельной работы имеются в виде электронных ресурсов кафедры*

#### **Методические указания по выполнению контрольной работы (для обучающихся по заочной форме обучения).**

Целью контрольной работы является закрепление теоретических знаний и выработка у студентов практических навыков по ведению бюджетного учета и составлению отчетности

казенных учреждений. Контрольная работа, выполненная с использованием технических средств, печатается на одной стороне бумажного листа А4 стандартного машинописного формата с оставлением полей 2 см сверху, снизу, слева, справа и обязательно скрепляется по левому полю. Объем работы на ПК не должен превышать 10 страниц.

Работа должна иметь титульный лист, на котором указываются: - название учебного заведения;

- название кафедры;

- название работы: «Контрольная работа по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»; - номер варианта;

- Ф.И.О. студента, специальность, курс, номер зачетной книжки.

Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы, в конце работы необходимо поместить список использованных источников, оформленный в соответствии с установленными стандартами описания библиографии. Завершается оформление работы проставлением даты ее выполнения и личной подписи студента. Работа должна быть выполнена и предъявлена на кафедру не позднее, чем за неделю до начала сессии.

Каждый вариант включает в себя три задания: один теоретический вопрос и два практических задания. Тема теоретической части контрольной работы и варианты практических заданий определяются по двум последним цифрам шифра зачетной книжки студента. Номер варианта контрольной работы устанавливается в соответствии с начальной буквой фамилии студента.

Таблица 21 – Номера теоретических вопросов и вариантов практических заданий контрольной работы

Предпоследняя цифра зачетной книжки		Последняя цифра зачетной книжки студента									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	Задание 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Задание 2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
	Задание 3										
1	Задание 1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Задание 2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
	Задание 3										
2	Задание 1	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
	Задание 2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
	Задание 3										
3	Задание 1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	Задание 2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
	Задание 3										
4	Задание 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Задание 2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
	Задание 3										
5	Задание 1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Задание 2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
	Задание 3										
6	Задание 1	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
	Задание 2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
	Задание 3										
7	Задание 1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

	Задание 2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
	Задание 3										
8	Задание 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Задание 2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
	Задание 3										
9	Задание 1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Задание 2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
	Задание 3										

**Задание 1. Раскройте письменно вопрос:**

1. Нормативно-правовое регулирование бюджетного учета.
2. Порядок составления балансов исполнения бюджета, по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджета
3. Первичные документы в бюджетном учете, порядок составления, оформления и хранения.
4. Порядок бюджетного учета материальных запасов.
5. Порядок бюджетного учета основных средств.
6. Порядок бюджетного учета нематериальных активов.
7. Порядок бюджетного учета кассовых операций.
8. Порядок бюджетного учета безналичных денежных средств.
9. Финансовые активы: понятие, состав, правила бюджетного учета.
10. Состав годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных организаций
11. Учет санкционирования расходов бюджетов.
12. Порядок составления и исполнения бюджетной сметы в бюджетных организациях.
13. Учет операций по расходам бюджетов, осуществляемым в безналичной и наличной формах.
14. Счета бюджетного учета по учету операций с активами и обязательствами, применяемые финансовыми органами и органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов.
15. Использование автоматизированных систем обработки данных учета в казенных учреждениях.
16. Организация синтетического и аналитического учета принятия на баланс, внутреннего перемещения и выбытия произведенных активов.
17. Учет финансовых вложений бюджетных учреждений
18. Учет расчетов с поставщиками по принятым обязательствам за материальные ценности и услуги
19. Синтетический и аналитический учет расчетов по недостачам, расчетов с подотчетными лицами в казенных учреждениях.
20. Особенности проведения инвентаризации средств в расчетах и отражения ее

**Практическое задание № 2. Решите задачу**

**Вариант 1.**

1. Составьте корреспонденцию счетов по кассовым операциям за октябрь месяц 2014 года в казенном учреждении (за счет средств областного бюджета). Заполните журнал регистрации операций за октябрь месяц.
2. Заполните журнал операций по счету «Касса» (Приложение №1).
3. Определите остаток наличных денег в кассе на 01 ноября 2014 года.

*Исходные данные:*

1) По кассовой книге на 01 октября остаток денежных средств в кассе числился в сумме 2500 рублей.

2) Журнал регистрации операций за октябрь:

№ п/п	Документ			Содержание операций	Сумма	Проводка	
	Дата	Номер	Наименование			Дебет	Кредит
1.	20.10	115	Приходный кассовый ордер	Получены с единого счета областного бюджета наличные денежные средства в кассу - всего, в т.ч.:	9 007 300		
				- на выплату заработной платы	8 700 000		
				- на выплату стипендий	300 000		
				- на выплату аванса подотчетному лицу Петровой Н.С. на командировочные расходы, в т.ч.	7 300		
				-суточные	1 000		

				-транспортные расходы	4 800		
				-оплата найма жилого помещения	1 500		
2.	20.10	170	Расходный кассовый ордер	Выдан из кассы аванс на командировочные расходы Петровой Н.С., всего, в т.ч.	7 300		
				-суточные	1 000		
				-транспортные расходы	4 800		
				-оплата найма жилого помещения	1 500		
3.	22.10	171	Расходный кассовый ордер	Выдана работникам колледжа заработная плата по расчетно-платежной ведомости №27	8 700 000		
4.	22.10	172	Расходный кассовый ордер	Выдана студентам стипендия по расчетно-платежной ведомости №28	280 000		
5.	23.10	173	Расходный кассовый ордер	Сдана сумма депонированной стипендии на единый счет бюджета	20 000		
6.	24.10	116	Приходный кассовый ордер	Получен в кассу остаток неиспользованного аванса от подотчетного лица Петровой Н.С. по командировочным расходам (суточные)	100		
7.	24.10	174	Расходный кассовый ордер	Сдан на единый счет бюджета остаток аванса по командировочным расходам (суточные)	100		

## Вариант 2.

1. Составьте корреспонденцию счетов по операциям с безналичными денежными средствами за октябрь месяц 2016 года в казенном учреждении (за счет средств областного бюджета). Заполните журнал регистрации операций за октябрь месяц.
2. Заполните журнал операций с безналичными денежными средствами (Приложение №1).
3. Определите остаток расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом по счету 130405000 на 01 ноября 2014 года.

Исходные данные:

- 1) Остаток расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом по счету 130405000 на 01 октября составил 120 500 000 рублей.
- 2) Журнал регистрации операций за октябрь:



№	Документ			Содержание операций	Сумма	Проводка	
	Дата	Номер	Наименование			Дебет	Кредит
1.	19.10	151	Выписка из лицевого счета	Списаны средства со счета на получение наличных в кассу для выплаты заработной платы	8 700 000		
2.	19.10	151	Выписка из лицевого счета	Списаны средства со счета на получение наличных на выплату стипендии	300 000		

3.	19.10	151	Выписка из лицевого счета	Списаны средства со счета на получение наличных на командировочные расходы, всего, в т.ч.:	7 300		
				-суточные	1 000		
				-транспортные расходы	4 800		
				-оплата найма жилого помещения	1 500		
4.	20.10	152	Выписка из лицевого счета	Списаны средства со счета и перечислены в бюджет суммы удержанного НДФЛ из заработной платы	1 300 000		
5.	20.10	152	Выписка из лицевого счета	Списаны средства со счета и перечислены суммы начисленных страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	20 000		
6.	21.10	153	Выписка из лицевого счета	Списаны средства со счета и перечислены суммы начисленных страховых взносов по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	2 600 000		
7.	24.10	154	Выписка из лицевого счета	Внесены на счет суммы депонированной стипендии на восстановление кассовых расходов	20 000		
8.	25.10	155	Выписка из лицевого счета	Внесен на счет остаток аванса по командировочным расходам (суточные) на восстановление кассовых расходов	100		
9.	26.10	156	Выписка из лицевого счета	Списаны средства со счета в оплату поставщику за приобретенные материальные запасы	23 000		

### Практическое задание № 3

№ п/п	Условие задачи
-------	----------------

1	<p>Казенное учреждение в рамках выполнения государственного задания заключило лицензионный договор с ООО «Актив» на приобретение у него исключительных прав на использование промышленного образца – особо ценного движимого имущества сроком на пять лет, оценочная стоимость которого составила 415480 рублей. Учреждение при заключении сделок, подлежащих оплате за счет средств федерального бюджета вправе предусматривать авансовые платежи в размере 30% суммы договора, если иное не определено российским законодательством. Приобретая права на использование промышленного образца, учреждение оплатило:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультационные услуги сторонней организации, которая систематизировала технические данные промышленного образца, - 10000 руб.;</li> <li>- сбор за регистрацию лицензионного договора в Государственном патентном ведомстве – 1400 руб.</li> </ul> <p>Кроме того, учреждение самостоятельно внесло поправки в техническую документацию, чтобы улучшить характеристики промышленного образца. Дополнительные расходы по подготовке промышленного образца к эксплуатации</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумма начисленной заработной платы сотрудников, принявших участие в этой работе – 3000 руб.;</li> <li>- взносы на обязательное социальное страхование – 780 руб.;</li> <li>- стоимость израсходованных материалов – 300 руб.</li> </ul> <p>Счет учреждения открыт в ОФК. Необходимо определить первоначальную стоимость исключительного права на промышленный образец, приобретенного за плату и отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, что сделать соответствующие записи (бухгалтерские проводки) в бюджетном учете.</p>
2	<p>Казенным учреждением получены суммы лимитов бюджетных обязательств на текущий год в сумме 524800 руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на оплату труда - 150000 руб.,</li> <li>- на уплату сумм взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 39300 руб.,</li> <li>- на закупку основных средств и оборудования - 100000 руб.,</li> <li>- на приобретение материальных запасов - 12000 руб.,</li> <li>- на оплату услуг связи - 500 руб.,</li> </ul>
3	<p>Работник казенного учреждения О.Б. Смирнов направлен в командировку в Смоленск сроком на три дня – с 10 по 12 сентября 2016 года. По расчету бухгалтерии ему выдано 3380 рублей, а именно: суточные – 300 руб.; проезд -1980 руб.; проживание – 2200 руб. По возвращении из командировки Смирнов составил авансовый отчет, согласно которому им были осуществлены следующие расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стоимость автобусного билета Санкт-Петербург – Смоленск – 990 руб.;</li> <li>- стоимость автобусного билета Смоленск – Санкт-Петербург – 990 руб.,</li> <li>- стоимость проживания в гостинице в сутки – 1000 руб., что подтверждено счетом гостиницы. Необходимо отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, данные авансового отчета.</li> </ul>
4	<p>Распорядитель бюджетных средств перечислил организации-подрядчику 200000 руб. в счет аванса за выполнение ремонтных работ подведомственному учреждению (на условиях централизованной поставки). Плательщик получил оправдательные документы на сумму выполненных работ – 500000 руб. Произведен окончательный расчет. – 300000 руб. Учреждением приняты ремонтные работы, согласно Акта приемки-передачи выполненных работ. Необходимо составить соответствующие бухгалтерские проводки.</p>

5	<p>Распорядитель бюджетных средств перечислил организации-изготовителю 20000 руб. в счет аванса на поставку оборудования подведомственному учреждению (на условиях централизованной поставки). Плательщик получил оправдательные документы на сумму произведенной отгрузки – 50000 руб. Произведен окончательный расчет. – 30000 руб. Учреждение получило оборудование и приняло его к учету. Необходимо составить бухгалтерские проводки в бюджетном учете.</p>
6	<p>Заказчик получил и оприходовал на склад оборудование, предназначенное для централизованных поставок, на сумму 981000 руб., в том числе для снабжения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подведомственных учреждений - 408000 руб.,</li> <li>- не подведомственных, но состоящих на одном бюджете, учреждений - 226000 руб.,</li> <li>- бюджетных учреждений, стоящих на других бюджетах - 347000 руб.</li> </ul>
7	<p>Казенному учреждению доведены из бюджета на текущий финансовый год бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на оплату услуг связи в сумме 36 000 руб. Учреждением заключен договор с поставщиком на оказание этих услуг в пределах полученных лимитов бюджетных обязательств. Услуги оказаны и оплачены. Необходимо отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, что авансирование расходов на оплату услуг связи по расчетам с поставщиком производилось в размере 100%.</p>

8	<p>Казенному учреждению доведены из бюджета на текущий финансовый год бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на приобретение основных средств в сумме 360 000 рублей. Учреждением по результатам закупок был заключен муниципальный контракт с поставщиком в сумме выделенных лимитов бюджетных обязательств на приобретение компьютеров. Компьютеры получены и оплачены. Необходимо отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, что поставщику был перечислен аванс в размере 30% стоимости закупок. В результате инвентаризации выявлена недостача стройматериалов на сумму 1500 руб. Виновное лицо возместило ущерб в кассу. Кроме того, была также выявлена недостача основных средств, первоначальная стоимость которых составляет 42000 руб., начисленная амортизация по данному основному средству составляет 24000 руб. Необходимо составить бухгалтерские проводки, которые будут сделаны бухгалтером в бюджетном учете учреждения.</p>
9	<p>Казенное учреждение приобрело 100 трудовых книжек на сумму 11000 рублей. Учреждение выдало трудовую книжку новому сотруднику, который ранее нигде не работал и не имел трудовой книжки. Необходимо отразить в бюджетном учете расходы, связанные с приобретением трудовых книжек, принятие их на учет инспектором отдела кадров и выдачу трудовой книжки работнику учреждения.</p>
10	<p>Казенное учреждение заключило договор с ООО «Актив» на приобретение у него медицинского оборудования – недвижимого имущества в рамках бюджетной деятельности. Общая стоимость оборудования по договору составила 500000 рублей. Дополнительно приобретая оборудование, учреждение оплатило консультационные услуги сторонней организации в сумме 10000 руб.;</p> <p>Кроме того, учреждение самостоятельно внесло поправки в техническую документацию, чтобы улучшить характеристики промышленного образца. Дополнительные расходы по подготовке промышленного образца к эксплуатации составили:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата труда сотрудников, принимавших участие в этой работе – 3000 руб.;</li> <li>- страховые взносы в ФСС, ПФР, ФФОМС - 780 руб.;</li> <li>- стоимость израсходованных материалов – 300 руб.</li> </ul> <p>Необходимо определить первоначальную стоимость оборудования, приобретенного за плату и отразить корреспонденцию счетов по учету операций казенного учреждения.</p>

При выполнении практических заданий должен приводиться ход решений, все расчеты и обоснования, а не только их конечные результаты. Это неременное условие успешного выполнения задания и его положительной оценки.

Исходные данные по вариантам представлены в Методических указаниях по выполнению контрольной работы по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» и размещены в Личном кабинете студента.

### **Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

## Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой