



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

Утверждаю
Декан гуманитарно-экономического
факультета
_____ У.Д. Давлетмурзаева

«27» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.02 Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Формы обучения:	очная; заочная
Сроки обучения:	очно – 4 г.; заочно – 5 лет.

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
Очная	108	18	26		64	Зачет
Заочная	108	6	6	4	92	Зачет

Махачкала, 2023

Ханчадарова А.Ш., Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях». Махачкала: ДГИ, 2023. – 32с.

Рецензенты: Гаджиев Г.Г., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и ИТ ДГИ

Альбориева С.Н., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры Экономики и информационных технологий

(протокол № 9 от « 26 » 04 20 23 г.)

Зав. кафедрой Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

26.04.2023

методического совета ГЭФ ДГИ

(протокол № 3 от « 26 » 04 20 23 г.)

(Рег. № Э -23-49)

Председатель совета Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

26.04.2023

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование у студентов профессиональных компетенций в процессе получения теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению учета в бюджетных организациях.

Задачи:

- ✓ изучение цели и концепции бюджетного учета, его предмета и объектов;
- ✓ ознакомление с основными требованиями к ведению бухгалтерского учета формированию учетной политики;
- ✓ понимание экономической сущности счетов, состава и структуры бюджетной отчетности;
- ✓ ознакомление с порядком и требованиями документального оформления хозяйственных операций;
- ✓ изучение методики и порядка ведения бюджетного учета активов, капитала, резервов и обязательств, а также операций и ценностей, не принадлежащих организации;
- ✓ подготовка и представление информации, удовлетворяющей требованиям пользователей (внутренних и внешних);
- ✓ умение формировать и анализировать основные показатели бюджетной отчетности;
- ✓ изучение законодательных и нормативных документов по регулированию бюджетного учета, финансовой отчетности;
- ✓ изучение проблем формирования полной и достоверной информации деятельности бюджетной организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- ✓ исследование вопросов обеспечения информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» изучается для освоения содержания дисциплин «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский финансовый учет», а также выполнения заданий научно-исследовательской работы. Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Таблица 1

3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Виды учебной работы	Трудоемкость	
	Очно	Заочно
Общая трудоемкость (час)	108	108
Трудоемкость (з.е.)	3	3
Контактная работа (всего)	44	12
Из них:		
лекции	18	6
практические занятия	26	6
Промежуточный контроль (экзамен)		4
Самостоятельная работа	64	92
Итого	108	108

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения ПК
ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.3. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов программ

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
	Модуль 1 Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях	
1.	Тема 1. Сущность и содержание бюджетного учета	Особенности бухгалтерского учета бюджетных учреждениях; факторы, их обуславливающие. Задачи бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Особенности Организации учета централизованных бухгалтериях, создаваемых при органах государственной власти и органах местного самоуправления, и в бухгалтериях бюджетных учреждений, ведущих учет самостоятельно. Использование автоматизированных систем обработки Данных бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Права и обязанности руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений в организации бюджетного учета.

		Организация синтетического и аналитического учета в бюджетных учреждениях. Первичные учетные документы, применяемые в бюджетных учреждениях, порядок их составления, проверки и хранения. Регистры синтетического и аналитического учета, порядок их заполнения и роль в бухгалтерском учете бюджетных учреждений.
2.	Тема 2. Учет амортизируемого имущества бюджетного учреждения	<p>Понятие основных средств, их классификация и оценка. Порядок формирования первоначальной стоимости объектов основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Аналитический и синтетический учет.</p> <p>Отражение в учете восстановления (ремонта), модернизации, реконструкции, частичной ликвидации основных средств.</p> <p>Переоценка и порядок ее отражения в учете. Амортизация основных средств, порядок ее начисления и отражения на счетах бюджетного учета. Состав, классификация, оценка, отражение в учете объектов произведенных активов. Переоценка произведенных активов.</p> <p>Понятия нематериальных активов, их классификация и оценка. Отражение в учете объектов нематериальных активов, особенности их учета.</p> <p>Амортизация нематериальных активов.</p> <p>Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных и произведенных активов. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете за текущий год.</p>
3	Тема 3. Организация и порядок ведения учета произведенных активов бюджетного учреждения.	<p>Понятие бюджетного учета, его составные части, особенности организации на современном этапе бюджетной реформы. Содержание, задачи, объекты и субъекты бюджетного учета. Система организации бюджетного учета.</p> <p>Субъекты бюджетного учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств; главные администраторы (администраторы) доходов бюджета; главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета; органы, организующие исполнение бюджетов; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; их функции. <p>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.</p>
Модуль 2 Порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях		
4	Тема 1. Учет материальных запасов бюджетного учреждения	Организация синтетического учета материальных запасов. Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей.

		<p>Порядок учета операций по централизованному снабжению учреждений материальными ценностями через заказчика.</p> <p>Особенности проведения инвентаризации материальных запасов в бюджетных учреждениях.</p> <p>Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете за текущий год. Составление сличительных ведомостей. Порядок возмещения недостач оприходования излишков материальных запасов.</p>
5	Тема 2. Вложения в нефинансовые активы бюджетного учреждения	<p>Организация и методика учета вложений в нефинансовые активы. Состав нефинансовых активов. Порядок раскрытия информации о нефинансовых активах в бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.</p>
6	Тема 3. Учет денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности и финансовых результатов бюджетного учреждения	<p>Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении и денежных средств учреждения в пути. Порядок отражения в учете поступления наличных денежных средств в кассу бюджетного учреждения и их выбытия.</p> <p>Особенности учета обеспечения наличными денежными средствами получателей бюджетных средств. Учет денежных документов, аккредитивов, денежных средств учреждения в иностранной валюте.</p> <p>Организация аналитического учета денежных средств. Первичные документы по учету финансовых вложений. Характеристика счетов, предназначенных учета финансовых вложений.</p> <p>Организация синтетического и аналитического учета финансовых вложений. Инвентаризация денежных средств финансовых вложений и отражение в учете ее итогов.</p> <p>Годовое заключение счетов бюджетного учета в бюджетных учреждениях. Бухгалтерские записи по заключению счетов бюджетного учета на балансе главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.</p> <p>Особенности отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения, финансового результата прошлых отчетных периодов и доходов будущих периодов.</p>
Модуль 3 Отчетность бюджетной организации		
7	Учет бюджетных лимитов, операций по централизованному снабжению и ценностей, временно находящихся в бюджетном учреждении.	<p>Особенности учета лимитов и операций по централизованному снабжению ценностей, временно находящихся в бюджетном учреждении.</p> <p>Порядок их учета, и методика списания.</p>
8	Составление и значение отчетности	<p>Формы месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.</p> <p>Порядок составления форм бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.</p> <p>Особенности формирования годовой отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств. Порядок и сроки представления бюджетной отчетности уполномоченным органам.</p>

9	Порядок составления сметы доходов и расходов	Понятие и значение сметы доходов и расходов. Состав сметы доходов и расходов. Методика формирования сметы доходов и расходов.
---	--	---

5.2. Тематический план изучения дисциплины

Таблица 4

№ п/п	Раздел программы	Виды занятий и трудоемкость их изучения								Формируемые компетенции
		лекции		Практические занятия		Промежуточный контроль		Самостоятельная работа		
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	
Модуль 1 Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях										
1	Тема 1. Сущность и содержание бюджетного учета	2		2				8	12	ПК-1
2	Тема 2. Учет амортизируемого имущества бюджетного учреждения	2	1	4	2			8	12	ПК-1
3	Тема 3. Организация и порядок ведения учета произведенных активов бюджетного учреждения.	2		4				8	12	ПК-1
Модуль 2 Порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях										
4	Тема 1. Учет материальных запасов бюджетного учреждения	2		2+2*	2*			8	12	ПК-1
5	Тема 2. Вложения в нефинансовые активы бюджетного учреждения	2	2	4				8	10	ПК-1
6	Тема 3. Учет денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности и финансовых результатов бюджетного учреждения	2		2				8	10	ПК-1
Модуль 3 Ответственность бюджетной организации										
7	Учет бюджетных лимитов, операций по централизованному снабжению и ценностей, временно находящихся в бюджетном учреждении.	2	1	2	2			8	10	ПК-1
8	Составление и значение отчетности	2	2	2				4	10	ПК-1
9	Порядок составления сметы доходов и расходов	2		2				4	10	ПК-1
Итоговая аттестация		Зачет								
ИТОГО		18	6	26	6			4	64	92

* Практическая подготовка обучающихся

5.3. Тематика практических занятий

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание	
	Модуль 1 Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях		
1.	Тема 1. Сущность и содержание бюджетного учета	<p>Особенности бухгалтерского учета бюджетных учреждений; факторы, их обуславливающие. Задачи бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Особенности</p> <p>Организации учета централизованных бухгалтериях, создаваемых при органах государственной власти и органах местного самоуправления, и в бухгалтериях бюджетных учреждений, ведущих учет самостоятельно.</p> <p>Использование автоматизированных систем обработки</p> <p>Данных бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.</p> <p>Права и обязанности руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений в организации бюджетного учета.</p> <p>Организация синтетического и аналитического учета в бюджетных учреждениях. Первичные учетные документы, применяемые в бюджетных учреждениях, порядок их составления, проверки и хранения. Регистры синтетического и аналитического учета, порядок их заполнения и роль в бухгалтерском учете бюджетных учреждений.</p>	Основная литература
2.	Тема 2. Учет амортизируемого имущества бюджетного учреждения	<p>Понятие основных средств, их классификация и оценка.</p> <p>Порядок формирования первоначальной стоимости объектов основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Аналитический и синтетический</p> <p>учет.</p> <p>Отражение в учете восстановления (ремонта), модернизации, реконструкции, частичной ликвидации основных средств.</p> <p>Переоценка и порядок ее отражения в учете. Амортизация основных средств, порядок ее начисления и отражения</p> <p>На счетах бюджетного учета. Состав, классификация, оценка, отражение в учете</p>	Основная литература

		<p>объектов произведенных активов. Переоценка произведенных активов.</p> <p>Понятия нематериальных активов, их классификация и оценка. Отражение в учете объектов нематериальных активов, особенности их учета.</p> <p>Амортизация нематериальных активов.</p> <p>Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных и произведенных активов. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете за текущий год.</p>	
3	<p>Тема 3. Организация и порядок ведения учета произведенных активов бюджетного учреждения.</p>	<p>Понятие бюджетного учета, его составные части, особенности организации на современном этапе бюджетной реформы. Содержание, задачи, объекты и субъекты бюджетного учета. Система организации бюджетного учета.</p> <p>Субъекты бюджетного учета:</p> <p>главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств; главные администраторы (администраторы) доходов бюджета; главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета; органы, организующие исполнение бюджетов;</p> <p>органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; их функции.</p> <p>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.</p>	<p>Основная литература</p>
<p>Модуль 2 Порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях</p>			
4	<p>Тема 1. Учет материальных запасов бюджетного учреждения</p>	<p>Организация синтетического учета материальных запасов. Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей.</p> <p>Порядок учета операций по централизованному снабжению учреждений материальными ценностями через заказчика.</p>	<p>Основная литература</p>

		<p>Особенности проведения инвентаризации материальных запасов в бюджетных учреждениях.</p> <p>Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете за текущий год. Составление сличительных ведомостей. Порядок возмещения недостач оприходования излишков материальных запасов.</p>	
5	Тема 2. Вложения в нефинансовые активы бюджетного учреждения	<p>Организация и методика учета вложений в нефинансовые активы. Состав нефинансовых активов. Порядок раскрытия информации о нефинансовых активах в бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.</p>	Основная литература
6	Тема 3. Учет денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности и финансовых результатов бюджетного учреждения	<p>Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении и денежных средств учреждения в пути. Порядок отражения в учете поступления наличных денежных средств в кассу бюджетного учреждения и их выбытия.</p> <p>Особенности учета обеспечения наличными денежными средствами получателей бюджетных средств. Учет денежных документов, аккредитивов, денежных средств учреждения в иностранной валюте.</p> <p>Организация аналитического учета денежных средств.</p> <p>Первичные документы по учету финансовых вложений. Характеристика счетов, предназначенных учета финансовых вложений.</p> <p>Организация синтетического и аналитического учета финансовых вложений. Инвентаризация денежных средств финансовых вложений и отражение в учете ее итогов.</p> <p>Годовое заключение счетов бюджетного учета в бюджетных учреждениях. Бухгалтерские записи по заключению счетов бюджетного учета на балансе главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.</p> <p>Особенности отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения, финансового результата прошлых отчетных периодов и доходов будущих периодов.</p>	Основная литература
Модуль 3 Отчетность бюджетной организации			
7	Учет бюджетных лимитов, операций по централизованному снабжению и	<p>Особенности учета лимитов и операций по централизованному снабжению ценностей, временно находящихся в бюджетном учреждении.</p>	Основная литература

	ценностей, временно находящихся в бюджетном учреждении.	Порядок их учета, и методика списания.	
8	Составление и значение отчетности	Формы месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств. Порядок составления форм бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений. Особенности формирования годовой отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств. Порядок и сроки представления бюджетной отчетности уполномоченным органам.	Основная литература
9	Порядок составления сметы доходов и расходов	Понятие и значение сметы доходов и расходов. Состав сметы доходов и расходов. Методика формирования сметы доходов и расходов.	Основная литература

5.4. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

Основные направления самостоятельной работы:

- ознакомление и проработка рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Scopus, Web of Science, Chemical Abstracts, РИНЦ;
- посещение и участие в форумах и семинарах;
- подготовка к лекционным и семинарским занятиям;
- подготовка к выполнению контрольных работ по материалу лекционного курса;
- изучение литературы, информационных источников в интернете и архивных документов.
- подготовка рефератов и их защита;
- решение задач и разбор практических ситуаций по анализу финансового состояния предприятия.

Задания для самостоятельного выполнения представлены в Приложении 1 (Фонд оценочных средств).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины. Оценочные средства представлены в Приложении 1 в виде Фонда оценочных средств (ФОС) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о модульно-рейтинговой системе оценки знаний студентов ДГИ.

В организации модульно-рейтинговой системы важное место играет принцип распределения баллов по различным видам деятельности студента. Для расчета баллов, полученных студентом за модуль, и итогового рейтинга с учетом трудоемкости дисциплины, включенной в учебный план, из всех показателей выводится средний балл (кроме самостоятельной работы), показатели которой суммируются. Итоговый балл студента по дисциплине, изучение которой рассчитано на несколько семестров определяется как среднее арифметическое итоговых баллов.

Итоговый рейтинг по отдельному модулю учебной дисциплины включает в себя сумму баллов за посещение занятий, активность, рубежный контроль и самостоятельную работу.

Рейтинговые баллы, в общем, по всем модулям за вышеуказанные виды деятельности распределяются следующим образом:

- посещение – максимум 30 баллов, пропорционально посещенным занятиям (начисление баллов за посещение занятия, (вне зависимости от вида: лекция, практическое занятие, и т.д.) осуществляется следующим образом:
 - неявка на занятие – 0 баллов;
 - посещение занятия – 1 балл;
 - активность – 1-20 баллов (за активность на занятии (практическом,

семинарском), выраженная в решении определенных стандартных и нестандартных задач, ответах на поставленные преподавателем вопросы и выполненные задания);

- рубежный контроль – 1-20 баллов;
- самостоятельная работа – максимум 30 баллов (реферат – 20 баллов, словарь или кроссворд – 5 баллов, презентация или наглядный материал – 5 баллов).

Для сдачи зачета необходимо набрать минимум 51 балл.

Для допуска к экзамену – необходимо набрать минимум 51 б. Засчитываются на экзамене баллы от 0 до 30 баллов. Окончательная оценка по дисциплине выводится в ведомость с учетом баллов экзамена:

«удовлетворительно» – 51-69,

«хорошо» – 70-84,

«отлично» – 85 и выше.

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Курс предусматривает чтение лекций и проведение практических занятий. В лекциях излагается основное содержание тем учебной дисциплины.

В процессе изучения дисциплины используются активные методы обучения (АМО), включающие чтение проблемных лекций, изучение конкретных производственных и хозяйственных ситуаций. Среди АМО и интерактивных методов обучения (ИМО) стоит выделить следующие:

1. Тематические дискуссии – способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера в учебной группе). Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

2. Групповой тренинг – метод предполагает имитацию особой учебно-экспериментальной обстановки, позволяющей студентам освоить нестандартные подходы к решению проблем, используя новые техники и тактики, излагаемые преподавателем и демонстрируемые в ходе занятия.

3. Проблемная лекция – важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу.

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word — текстовый процессор, Microsoft Office Excel — табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint — приложение для подготовки презентаций) и доступом к Интернет-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

- осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;
- реализовывать педагогическое взаимодействие;
- участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;
- проходить компьютерное тестирование;
- использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры, удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения занятий по дисциплине необходимо иметь:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенную специализированной мебелью, видеопроекционным оборудованием, экраном, средствами звуковоспроизведения, выход в сеть Интернет и локальную сеть вуза, а также наборами демонстрационного оборудования и учебных наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;
- учебную аудиторию для самостоятельной работы обучающихся, 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Таблица 5

Технические средства обучения

№	Наименование мебели	Учебное помещение
----------	----------------------------	--------------------------

	и оргтехники	для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор, 1 ед.	1	1	1
2.	Проекционный экран, 1 ед.	1	1	1
3.	Ноутбук, 1 ед.	1	1	1
4.	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5.	Интерактивная доска, 1 шт	1	1	1
6.	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

- рабочая программа дисциплины;
- оценочные средства;
- презентации;
- программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- рукописи учебных материалов;
- методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;
- образцы рефератов, курсовых работ, алгоритмов решения задач;
- наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЕМЫМ

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

Указывается перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- рабочие тетради студентов;
- наглядные пособия;
- глоссарий (словарь терминов по тематике дисциплины);
- тезисы лекций,
- раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% от общего количества часов, должна соответствовать

более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);
- решение задач, упражнений;
- написание рефератов (эссе);
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;
- обработка статистических данных, нормативных материалов;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. Основная литература

1. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 ч. Часть 1: Учебное пособие / Еськова Л.Ф. - Мн.:Вышэйшая школа, 2016. - 317 с.: ISBN 978-985-06-2758-2. - Текст : электронный. -

- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012154> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 ч. Часть 2: Учебное пособие / Еськова Л.Ф. - Мн.:Вышэйшая школа, 2016. - 351 с.: ISBN 978-985-06-2767-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012160> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.
 3. Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065813> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.
 4. 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 978-5-9776-0021-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961723> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

12.2 Дополнительная литература

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон № 145-ФЗ от 31.07.1998 (ред. от 03.08.2018) // Консультант плюс. –Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_201073/
2. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по применению [Электронный ресурс]: приказ Министерства Финансов РФ от 16.12.2010 № 162н (с изменениями и дополнениями) // Консультант плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_209328

12.3 Интернет-ресурсы

1. <http://www.minfin.ru/ru/>
2. <http://www.nalog.ru/ru/>
3. <http://www.knigafund.ru/> Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»
4. <http://www.iprbookshop.ru/> Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс.
5. <http://www.lexed.ru> Федеральный центр образовательного законодательства
6. <http://www.gov.ru/> - сервер органов государственной власти
7. <http://pravo.gov.ru/> - официальный интернет-портал правовой информации
8. <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал
9. <https://www.consultant.ru> КонсультантПлюс

10. <http://www.ict.edu.ru/lib> - Электронная библиотека портала «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». Учебные и методические материалы по информационным технологиям с открытым доступом.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.02 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания кафедры (дата, номер), ФИО зав. кафедрой, подпись

Примечание:

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.

Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»



Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Б1.В.01.02 Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Формы обучения:	очная; заочная

Махачкала, 2023

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее — СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» предусмотрено формирование следующих компетенций:

- ✓ ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены далее в таблицах.

Перечень оценочных средств, рекомендуемых для заполнения таблицы 1 (в ФОС не приводится, используется только для заполнения таблицы).

Таблица 1.

1. Деловая (ролевая) игра	2. Доклад
3. Коллоквиум	4. Творческое задание
5. Кейс-задание	6. Устный опрос
7. Контрольная работа	8. Эссе
9. Круглый стол (дискуссия)	12. Тест для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой) /экзамена
10. Курсовая работа/курсовой проект	
11. Расчетно-графическая работа	
13. Решение задач (заданий)	15. Задания/вопросы для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой) /экзамена
14. Тест (для текущего контроля)	

Перечень оценочных средств необходимости может быть дополнен.

2.1. Перечень компетенций

Компетенции/контролируемые этапы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Наименование оценочного средства
ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Тест, практическое задание, реферат

	<p>ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.3 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	
--	--	--

2.2. Шкала оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	51-69	0-50
Бинарная шкала		Зачтено		Незачтено

2.3. Оценивание выполнения практических заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения практического задания. 2. Своевременность выполнения задания.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
Хорошо (базовый уровень)	3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения.	Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	5. и т.д.	Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

2.4. Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения тестовых заданий.	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
Хорошо (базовый уровень)	2. Своевременность выполнения. 3. Правильность ответов на вопросы.	Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Выполнено 0-50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

2.5. Требования к реферату

Тема – любой из приложенных вопросов.

Объем – 15-20 стр.

Кегль – 14

Интервал – 1,5 пт.

Выравнивание текста – по ширине.

Список литературы – не менее 10 позиций.

Наличие введения, основной части, разделенной на параграфы и главы, заключения.

Оригинальность (полностью механически скопированные или сохраненные с Интернета тексты не принимаются и не засчитываются).

Титульный лист оформляется в соответствии с общими требованиями к рефератам.

2.6. Оценивание ответа на зачете

2-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено		Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета

<p>(удовлетворительный уровень знания)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Полнота изложения теоретического материала. 2. Полнота и правильность решения практического задания. 3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий). 4. Самостоятельность ответа. 5. Культура речи. 	<p>в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.</p> <p>Студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p> <p>Студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>
<p>Незачтено (неудовлетворительный уровень знания)</p>		<p>Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1

- 1 Какое определение государственного учреждения дается в законе № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»?
- 2 Сформулируйте основные отличительные черты государственных учреждений по сравнению с коммерческими организациями.
3. Какие существенные изменения были внесены в бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных организаций начиная с отчетности за 2018 г.?

Задание 2

- 1 Дайте определение функций бухгалтерского учета. Какие функции выполняет бюджетный учет, что они в себя включают? Составьте схему функций в бюджетном учете.
- 2 Что представляет собой доход бюджетной организации? Сгруппируйте виды доходов по их наименованиям и кодам ЭКД, заполните таблицу.

Коды ЭКД	Наименование кодов

Задание 3

1. Назовите метод бюджетного учета?
2. Приведите общую характеристику Плана счетов бюджетного учета?
3. Приведите общую характеристику Инструкции к плану счетов бюджетного учета?
4. Какова взаимосвязь между счетами бюджетного учета и бюджетной классификацией?
5. Приведите правила учета на счетах?

Задание 4

- 1 Перечислите получателей бюджетных средств.
- 2 За что несет ответственность Федеральное казначейство?
- 3 Каковы требования к информации в бюджетном учете?
4. Назовите четыре части кода классификации доходов бюджета?
- 5 Сколько разделов и какие содержит номер счета бюджетного учета?

3.2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий/вопросов

1 В каком плане по организации бухгалтерского учета на предприятии дается характеристика формы учета, которая будет применена в данной организации, а также указывается, какие вычислительные машины, приборы и устройства будут использованы в организации:

- А) в плане документации;
- Б) плане технического оформления учета;
- В) в плане отчетности.

2 Проведение инвентаризации обязательно:

- А) при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже;
- Б) каждый месяц;
- В) в начале деятельности предприятия.

3 Сколько функций выполняет бюджетный бухгалтерский учет:

- А) две;
- Б) три;
- В) четыре.

4 Является ли наличие сверхсметных расходов в бюджетной организации нарушением финансовой дисциплины:

- А) да, является;
- Б) нет, не является.

5 Материальные запасы в бюджетной организации относятся к:

- А) финансовым активам;
- Б) нефинансовым активам.

6 Дебиторская задолженность в бюджетной организации относится к:

- А) финансовым активам;
- Б) нефинансовым активам.

7 Финансовый результат в бюджетной организации формируется в:

- А) бюджетной деятельности;
- Б) внебюджетной деятельности;
- В) и в бюджетной и во внебюджетной деятельности;

8 Главный бухгалтер в бюджетной организации назначается на должность и освобождается от должности:

- А) руководителем организации.
- Б) налоговой инспекцией;
- В) вышестоящей организацией.

9 Главный бухгалтер в бюджетной организации подчиняется:

- А) непосредственно руководителю организации;
- Б) налоговой инспекции;
- В) вышестоящей организации.

10 Кто утверждает должностные инструкции для работников бухгалтерии в бюджетной организации:

- А) главный бухгалтер
- Б) руководителем организации
- В) налоговая инспекция.

3.3. ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

1. Методологическое и правовое обеспечение бухгалтерского учета. Учетная политика организации.
2. Классификация и оценка основных средств и нематериальных активов.
3. Учет поступления основных средств и нематериальных активов.
4. Порядок расчета и учета амортизации основных средств и нематериальных активов,
5. Учет затрат на ремонты основных средств.
6. Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.
7. Учет изменения стоимости основных средств.
8. Классификация и оценка производственных запасов.
9. Учет поступления производственных запасов и расчетов с поставщиками.
10. Учет движения производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
11. Учет расхода материалов на производственные и хозяйственные нужды.
12. Контроль за использованием материалов в производстве.
13. Учет прочего выбытия материалов.
14. Учет личного состава работников организации и использования их рабочего времени.
15. Порядок расчета заработной платы и других выплат работникам.
16. Удержания из заработной платы и других доходов работников.
17. Учет отчислений в Фонд социальной защиты и других отчислений, связанных с фондом заработной платы.

3.4. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете.
2. 2. Нормативные документы, определяющие методологические основы
3. 3. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в учреждениях Российской Федерации.
4. 4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций
5. 5. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
7. 6. Бюджетный Кодекс РФ

8. Закон «О бухгалтерском учете»
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности в РФ

10. Документация. Первичный документ.
11. Правовое значение документа.
12. Обязательные и дополнительные реквизиты документа.
13. Классификация документов: по назначению, по порядку составления (объему отраженных хозяйственных операций), по содержанию хозяйственных операций, по способу отражения операций, по месту составления, по порядку составления.
14. Проверка документов по существу и по форме.

3.5. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗАЧЕТ)

- 1 Содержание бюджетного учета и отчетности.
2. Функции и задачи бюджетного учета.
- 3 Предмет и метод бюджетного учета. Принципы бюджетного учета.
4. Основные принципы организации бухгалтерского учета исполнения бюджета.
5. Доходы и расходы бюджета как объекты бюджетного учета.
6. Бюджетная классификация и ее значение в организации аналитического учета доходов и расходов бюджета.
7. Главное государственное казначейство и его роль в организации бюджетного учета.
8. Задачи и организация учета в финансовых органах.
9. Функции бухгалтерских служб финансовых органов.
10. Права и обязанности главных бухгалтеров финансовых органов.
11. Бухгалтерские документы, применяемые в финансовых органах.
12. Учетные регистры, применяемые в финансовых органах.
13. План счетов текущего учета исполнения местных бюджетов.
14. Баланс финансовых органов по исполнению бюджета.
15. Порядок зачисления доходов в бюджет.
16. Синтетический и аналитический учет денежных средств.
17. Синтетический и аналитический учет доходов бюджета.
18. Учет невыясненных поступлений.
19. Организация и учет финансирования из бюджета в финансовых органах.
20. Синтетический и аналитический учет расходов бюджета.
21. Учет расчетов между бюджетами.
22. Учет бюджетных ссуд.
23. Учет результатов исполнения бюджета и годовое заключение счетов.
24. Виды отчетности финансовых органов, порядок составления и представления в вышестоящий финансовый орган.
25. Содержание отчетности финансовых органов
Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и организациях.

- 26 Задачи и особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
27. План счетов бухгалтерского учета исполнения смет расходов учреждений (организаций), состоящих на бюджете.
28. Формы бухгалтерского учета, применяемые в бюджетных учреждениях.
29. Порядок финансирования бюджетных учреждений.
30. Синтетический и аналитический учет денежных средств на текущих счетах по бюджету.
31. Синтетический и аналитический учет бюджетного финансирования.

3.6. ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ

- 1 Бюджетная классификация Российской Федерации.
- 2 Принципы финансирования бюджетных учреждений.
- 3 Казначейское исполнение бюджета.
- 4 Структура и функции бухгалтерского аппарата. Права и обязанности главного бухгалтера.
- 5 Статус бюджетных учреждений.
- 6 Правила проведения инвентаризации в бюджетных организациях.
- 7 Классификация документов в бухгалтерском учете, порядок составления и оформления.
- 8 Первичные документы в бюджетном учете, порядок составления и оформления, способы исправления ошибочных записей. Хранение документов.
- 9 Регистры бюджетного (бухгалтерского) учета.
- 10 План счетов бюджетного учета.
- 11 Нефинансовые активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
- 12 Основные средства: понятие, состав, правила учета, амортизация.
- 13 Инвентаризация основных средств.
- 14 Нематериальные активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
- 15 Непроизведенные активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
- 16 Бюджетный учет материальных запасов.
- 17 Инвентаризация материальных запасов.
- 18 Источники внебюджетных средств и их отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете.
- 19 Финансовые активы: понятие, состав, правила учета.
- 20 Учет кассовых операций и денежных документов.
- 21 Учет безналичных средств на банковских счетах.
- 22 Учет операций с иностранной валютой.
- 23 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Порядок осуществления закупок материальных ценностей и получения услуг для государственных и муниципальных нужд.

- 24 Учет расчетов с покупателями.
- 25 Учет расчетов с подотчетными лицами.
- 26 Учет расчетов по оплате труда.
- 27 Учет расчетов по обязательному социальному и пенсионному страхованию.
- 28 Учет на забалансовых счетах.
- 29 Финансовый результат деятельности бюджетных организаций.
- 30 Состав годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных организаций.

3.7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Бюджетное учреждение приобрело за счет бюджетных средств мебель стоимостью 72 000 руб. (в том числе НДС 10 983 руб.). Предварительно был перечислен аванс в размере 20% от стоимости договора. Затраты по доставке мебели составили 1200 руб. (в том числе НДС 183 руб.); мебель перед передачей в эксплуатацию необходимо было собрать. Сборка мебели осуществлялась подрядчиками по договору гражданско-правового характера. Заработная плата работников, участвующих в сборке, составила 3000 руб.

Определить какие затраты относятся к фактическим затратам по приобретению объекта основных средств. Составить бухгалтерские записи по данной ситуации.

2. Организация приобрела сейф стоимостью 100 000 руб., который входит согласно классификации в восьмую амортизационную группу. Срок полезного использования сейфа определен в 25 лет.

Используется линейный метод начисления амортизации. Рассчитать норму амортизационных отчислений и сумму ежемесячной амортизации

3. В бюджетном учете учреждения числится исключительное авторское право на компьютерную обучающую программу. Первоначальная стоимость этой программы составляет 25 400 руб., а сумма начисленной по ней амортизации 15 400 руб.

Специально созданная в учреждении комиссия установила, что дальнейшее использование программы нецелесообразно, поскольку она морально устарела. Свое решение комиссия оформила соответствующим актом.

Какими бухгалтерскими проводками оформляется списание с бюджетного учета исключительных авторских прав на программу?

4. Приобретен объект нематериальных активов стоимостью 120 тыс. руб. со сроком полезного использования пять лет. Годовая норма амортизации 20%. Сколько составит сумма амортизационных за год и за месяц? Составить бухгалтерские записи.

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

Каждое практическое занятие состоит из трех последовательно сменяющих друг друга блоков: решения тестовых заданий, обсуждения вынесенных в план вопросов, работы с историческим документом в группах. Тестовые задания представляют собой перечень из нескольких вопросов, каждое из заданий предполагает выбор одного из предлагаемых вариантов ответа. За каждое правильно выполненное соответствующее задание начисляется соответствующий первичный балл.

Устные выступления студентов оцениваются по двум направлениям.

Первое включает в себе степень полноты содержания и предполагает проверку наличия в ответе основных финансово-хозяйственных процедур, явлений и процессов, причинно-следственных связей между ними; отсутствия фактических и аналитических ошибок, псевдонаучных фактов и знаний.

Второе предполагает оценивание степени самостоятельности владения экономическим и финансовым материалом, в том числе оригинальности и аргументированности собственных суждений, возможность излагать тезисы и иллюстративную базу с минимальной опорой на заранее подготовленные выписки или вовсе без нее (соответствующий балл).

Работа в группах подразумевает коллективное взаимодействие в формате малых групп, нацеленное на формулировку предложений по разрешению поставленной проблемы, поиск информации в источнике, обработку информации для выработки аналитических суждений.

Для получения удовлетворительной оценки необходимо отразить в ответе не менее 50% информации по каждому из предложенных вопросов.

АННОТАЦИЯ**рабочей программы дисциплины Б1.В.01.02 «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях»****1. Цель освоения дисциплины**

формирование у студентов профессиональных компетенций в процессе получения теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению учета в бюджетных организациях.

Задачи:

- ✓ изучение цели и концепции бюджетного учета, его предмета и объектов;
- ✓ ознакомление с основными требованиями к ведению бухгалтерского учета формированию учетной политики;
- ✓ понимание экономической сущности счетов, состава и структуры бюджетной отчетности;
- ✓ ознакомление с порядком и требованиями документального оформления хозяйственных операций;
- ✓ изучение методики и порядка ведения бюджетного учета активов, капитала, резервов и обязательств, а также операций и ценностей, не принадлежащих организации;
- ✓ подготовка и представление информации, удовлетворяющей требованиям пользователей (внутренних и внешних);
- ✓ умение формировать и анализировать основные показатели бюджетной отчетности;
- ✓ изучение законодательных и нормативных документов по регулированию бюджетного учета, финансовой отчетности;
- ✓ изучение проблем формирования полной и достоверной информации деятельности бюджетной организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- ✓ исследование вопросов обеспечения информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2. Место дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» в структуре ОПОП

Дисциплина «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» изучается для освоения содержания дисциплин «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгал-

терский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский финансовый учет», а также выполнения заданий научно-исследовательской работы. Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения ОПК
ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.3. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

3. Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
Очная	108	18	26		64	Зачет
Заочная	108	6	6	4	92	Зачет