

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 30.11.2023 09:48:15

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aa0c1fbc13072078d66688b122e44091c482448e5a9

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

«Бюджетный учет и отчетность»

Набор 2023 г.

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Фасхутдинова М.С., к.э.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 14 от 22.06.2023).

Зав. кафедрой Макаров Анатолий Николаевич

Казань, 2023

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
 рабочей программы дисциплины (модуля)
Бюджетный учет и отчетность
 наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
 для набора_2023 года на 2023-2024 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Факультативные элементы УМК: _____

Актуализация выполнена ¹: Фасхутдинова М.С., к.э.н., доцент

_____ «__» _____ 20__ г.
 подпись

Зав. кафедрой: Башкирцева С.А., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

¹ Если отдельные элементы УМК разрабатывались отдельными авторами, то на форзаце необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми авторами.

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	5
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	6
4.	Содержание дисциплины (модуля)	6
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	13
6.	Материально-техническое обеспечение	26
7.	Карта обеспеченности литературой	28
8.	Фонд оценочных средств	30

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Бюджетный учет и отчетность»

Автор-составитель: Фасхутдинова М.С

Цель изучения дисциплины	Целями освоения дисциплины (модуля) является - формирование у обучающихся компетенций для теоретических знаний о методологии, нормативном регулировании бюджетного учета и показателях финансовой деятельности в бюджетных организациях, учетной политике организации и ее основных элементах, формирование экономического мышления на основе изучения совокупности теоретических знаний и практических навыков организации системы бюджетного учета и отчетности бюджетных организаций, формирование знания по организации и ведению бюджетного учета в государственном секторе, практических навыков по составлению бюджетной отчетности и формирование навыков применения полученных знаний в практической деятельности.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина Б1.О.27 «Бюджетный учет и отчетность» относится к обязательной части образовательной программы. Программа курса «Бюджетный учет и отчетность» предназначена для студентов экономического факультета. Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ОПОП: «Экономическая теория», «Финансы», «Экономика организации (предприятия)», «Бухгалтерский учет», «Налоги и налогообложение» Дисциплина является базой для изучения следующих дисциплин ОПОП: «Судебная экономическая экспертиза», «Организация и методология налоговых проверок», «Финансовый мониторинг», «Аудит», «Налоговый учет и отчетность».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3)
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Бюджетная система Российской Федерации Тема 2. Организация бюджетного учета в Российской Федерации Тема 3. План счетов и структура счета бюджетного учета Тема 4. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Тема 5. Учет денежных средств и финансовых вложений Тема 6. Учет основных средств, нематериальных и производственных активов Тема 7. Учет материальных запасов Тема 8. Учет труда и его оплаты Тема 9. Учет расчетов с дебиторами Тема 10. Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход Тема 11. Учет финансовых результатов учреждения. Тема 12. Отчетность бюджетных учреждений.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) является - формирование у обучающихся компетенций для теоретических знаний о методологии, нормативном регулировании бюджетного учета и показателях финансовой деятельности в бюджетных организациях, учетной политике организации и ее основных элементах, формирование экономического мышления на основе изучения совокупности теоретических знаний и практических навыков организации системы бюджетного учета и отчетности бюджетных организаций, формирование знания по организации и ведению бюджетного учета в государственном секторе, практических навыков по составлению бюджетной отчетности и формирование навыков применения полученных знаний в практической деятельности

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет 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	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Предмет «Бюджетный учет и отчетность» входит в обязательную часть, Б1.О.27

Программа курса «Бюджетный учет и отчетность» предназначена для студентов экономического факультета.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ОПОП: «Экономическая теория», «Финансы», «Экономика организации (предприятия)», «Бухгалтерский учет», «Налоги и налогообложение»

Дисциплина является базой для изучения следующих дисциплин ОПОП: «Судебная экономическая экспертиза», «Организация и методология налоговых проверок», «Финансовый мониторинг», «Аудит», «Налоговый учет и отчетность».

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Виды учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	По семестрам 8 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144
Контактная работа	-	40	40
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС)	-	104	104
Занятия лекционного типа	-	14	14
Занятия семинарского типа	-	26	26
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	20	20
Форма промежуточной аттестации	зачет	-	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Текст рабочей программы

Тема 1. Бюджетная система российской федерации

Понятие бюджетной системы государства. Нормативные правовые акты, регулирующие построение и функционирование бюджетной системы Российской Федерации: бюджетное законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления. Бюджетная система Российской Федерации, ее структура. Виды бюджетов в составе бюджетной системы Российской Федерации.

Тема 2. Организация бюджетного учета в Российской Федерации

Понятие бюджетного учета, его составные части, особенности организации на современном этапе бюджетной реформы.

Содержание, задачи, объекты и субъекты бюджетного учета. Система организации бюджетного учета. Субъекты бюджетного учета: 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.

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.

Тема 3. План счетов и структура счета бюджетного учета

Единый план счетов бюджетного учета и планы счетов казенного, бюджетного и автономного учреждений. Структура номера счета: принципы формирования и преимущества применения. Балансовая классификация объектов учета.

Счета аналитического и синтетического учета.

Структура плана счетов:

- Нефинансовые активы;
- Финансовые активы;

- Обязательства;
- Финансовый результат;
- Санкционирование расходов бюджетов.

Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений

Тема 4. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

Особенности бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях; факторы, их обуславливающие.

Задачи бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Особенности организации учета в 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.

Тема 5. Учет денежных средств и финансовых вложений

Первичные документы по учету денежных средств бюджетного учреждения.

Характеристика счетов, предназначенных для учета денежных средств.

Организация учета денежных средств на балансе главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.

Особенности учета денежных средств учреждения на лицевых счетах.

Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении и денежных средств учреждения в пути.

Инвентаризация денежных средств и финансовых вложений и отражение в учете ее итогов.

Тема 6. Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов

Понятие основных средств, их классификация и оценка.

Порядок формирования первоначальной стоимости объектов основных средств.

Документальное оформление движения основных средств. Аналитический и синтетический учет.

Амортизация основных средств, порядок ее начисления и отражения на счетах бюджетного учета.

Понятия нематериальных активов, их классификация и оценка.

Отражение в учете объектов нематериальных активов, особенности их учета. Амортизация нематериальных активов.

Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов.

Тема 7. Учет материальных запасов

Задачи учета материальных запасов.

Состав и классификация материальных ценностей.

Документальное оформление поступления и отпуска материалов.

Организация синтетического учета материальных запасов.

Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей.

Особенности проведения инвентаризации материальных запасов в бюджетных учреждениях.

Тема 8. Учет труда и его оплаты

Расчеты по оплате труда с рабочими и служащими.

Виды, формы и системы оплаты труда в бюджетной сфере.

Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.

Порядок удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц, сумм по исполнительным документам, по безналичным перечислениям на счета по вкладам в кредитные организации, по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования, сумм членских профсоюзных взносов и др.

Тема 9. Учет расчетов с дебиторами

Учет расчетов с дебиторами по доходам.

Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам.

Учет расчетов с подотчетными лицами.

Порядок учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.

Учет выданных бюджетных ссуд, государственных кредитов, процентов за их пользование, штрафных санкций за нарушение условий кредитных договоров.

Состав и порядок отражения в учете расчетов с поставщиками, подрядчиками.

Учет расчетов по субсидиям и перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации наднациональным организациям и правительствам иностранных государств.

Учет расчетов по платежам в бюджет.

Расчеты по налогам, удержанным из доходов работников учреждений, взносам во внебюджетные фонды, налогу на прибыль от предпринимательской деятельности, налогу на добавленную стоимость, прочим платежам в бюджет.

Учет прочих расчетов с кредиторами.

Тема 10. Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход

Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.

Калькулирование себестоимости продукции производственных подразделений. Готовая продукция и товары и их оценка.

Учет поступления готовой продукции и товаров. Учет реализации продукции, товаров, выполненных работ и оказанных услуг.

Порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на прибыль.

Организация учета санкционирования расходов бюджета.

Тема 11. Учет финансовых результатов учреждения.

Годовое заключение счетов бюджетного учета в бюджетных учреждениях.

Бухгалтерские записи по заключению счетов бюджетного учета на балансе главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.

Особенности отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения, финансового результата прошлых отчетных периодов и доходов будущих периодов.

Тема 12. Отчетность бюджетных учреждений

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.

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Тематический план

Таблица 3

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоемкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Бюджетная система Российской Федерации	И ОПК 2.2	10	4	6	2	4	4	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
2	Организация бюджетного учета в Российской Федерации	И ОПК 2.2	12	10	2	-	2	2	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа. Решение задачи.
3	План счетов и структура счета бюджетного учета	И ОПК 2.2	12	8	4	2	2	2	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа.
4	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	И ОПК 2.2	12	10	2	-	2	2	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа.
5	Учет денежных средств и финансовых вложений	И ОПК 2.1 И ОПК 2.3	12	8	4	2	2	2	Фронтальный опрос. Решение задачи. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
6	Учет основных средств, нематери-	И ОПК	12	10	2	-	2	2	Фронтальный опрос.

	альных и произведенных активов	2.1 И ОПК 2.3							Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
7	Учет материальных запасов	И ОПК 2.1 И ОПК 2.2 И ОПК 2.3	12	8	4	2	2	2	Фронтальный опрос. Деловая игра. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
8	Учет труда и его оплаты	И ОПК 2.1 И ОПК 2.3	12	10	2	-	2	2	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Доклады. Контрольная работа.
9	Учет расчетов с дебиторами	И ОПК 2.1 И ОПК 2.3	12	8	4	2	2	2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
10	Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход	И ОПК 2.1 И ОПК 2.3	12	10	2	-	2	-	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
11	Учет финансовых результатов учреждения.	И ОПК 2.1 И ОПК 2.3	12	8	4	2	2	-	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
12	Отчетность бюджетных учреждений	И ОПК 2.1 И ОПК 2.3	12	10	4	2	2	-	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
ВСЕГО			144	104	40	14	26	20	

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Бюджетная система Российской Федерации	4

2	Организация бюджетного учета в Российской Федерации	10
3	План счетов и структура счета бюджетного учета	8
4	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	10
5	Учет денежных средств и финансовых вложений	8
6	Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов	10
7	Учет материальных запасов	8
8	Учет труда и его оплаты	10
9	Учет расчетов с дебиторами	8
10	Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход	10
11	Учет финансовых результатов учреждения.	8
12	Отчетность бюджетных учреждений	10

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрено

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

Для успешного освоения дисциплины студент должен изучить следующие элементы образовательного процесса:

- самостоятельное изучение разделов и тем курса по учебникам и учебным пособиям с последующей самопроверкой и решением типовых задач;
- индивидуальные консультации (очные и письменные);
- посещение лекций, семинаров,
- сдача экзамена по всему курсу.

Лекционные занятия (теоретический курс)

Общие рекомендации по подготовке к лекциям:

В период сессии студентам читаются лекции, на которых рассматриваются наиболее важные темы и разделы курса, а также рассматриваются вопросы, недостаточно полно или точно освещенные в учебной литературе или вызывающие затруднения у большого числа студентов.

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

Лекция-дискуссия

Лекция-консультация

Лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме.

Основные этапы подготовки к лекционному занятию:

1. определение темы лекции (название – лаконичное, краткое, четкое);
2. выделение главных вопросов;
3. определение объема материала по каждому вопросу (в результате определяется объем всей лекции);
4. подбор и изучение всего литературного материала;
5. подбор наглядного материала, ТСО и дидактического материала к нему;
6. составление плана лекции;
7. написание полного текста лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

Лекция должна быть органически связана с другими видами учебных занятий: семинарами, лабораторными работами, учебной и производственной практикой, самостоятельной работой студентов.

Семинарские занятия

Общие рекомендации по подготовке к семинарам:

Для более глубокого изучения курса экономики проводятся практические занятия (семинары), на которых обсуждаются и углубленно изучаются наиболее трудно усваиваемые темы.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прочитанной лекции преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара и составить список обязанностей и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Можно завести рабочую тетрадь, в которой учитывать посещаемость занятий студентами и оценивать их выступления в соответствующих баллах. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов.

В ходе семинара во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать таблицы, схемы, карты, презентации.

В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть

положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

Рекомендации по темам:

Тема 1. Бюджетная система Российской Федерации

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие бюджетной системы государства.
2. Нормативные правовые акты, регулирующие построение и функционирование бюджетной системы Российской Федерации: бюджетное законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.
3. Бюджетная система Российской Федерации, ее структура.
4. Виды бюджетов в составе бюджетной системы Российской Федерации.

Тема 2. Организация бюджетного учета в Российской Федерации

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие бюджетного учета, его составные части, особенности организации на современном этапе бюджетной реформы.
2. Содержание, задачи, объекты и субъекты бюджетного учета.
3. Система организации бюджетного учета.
4. Субъекты бюджетного учета: 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.
5. Объекты бюджетного учета: нефинансовые и финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета, их характеристика.
6. Распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета.
7. Методы бюджетного учета: кассовый метод и метод начислений, их отличия.

Тема 3. План счетов и структура счета бюджетного учета

Вопросы к обсуждению:

1. Единый план счетов бюджетного учета и планы счетов казенного, бюджетного и автономного учреждений.
2. Структура номера счета: принципы формирования и преимущества применения. Балансовая классификация объектов учета.
3. Счета аналитического и синтетического учета.
4. Структура плана счетов:
 - Нефинансовые активы;
 - Финансовые активы;
 - Обязательства;
 - Финансовый результат;
 - Санкционирование расходов бюджетов.
5. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений

Тема 4. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

Вопросы к обсуждению:

1. Особенности бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях; факторы, их обуславливающие.
2. Задачи бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

3. Особенности организации учета в централизованных бухгалтериях, создаваемых при органах государственной власти и органах местного самоуправления, и в бухгалтериях бюджетных учреждений, ведущих учет самостоятельно.

4. Использование автоматизированных систем обработки данных бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

5. Права и обязанности руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений в организации бюджетного учета.

6. Организация синтетического и аналитического учета в бюджетных учреждениях. Первичные учетные документы, применяемые в бюджетных учреждениях, порядок их составления, проверки и хранения.

Тема 5. Учет денежных средств и финансовых вложений

Вопросы к обсуждению:

1. Первичные документы по учету денежных средств бюджетного учреждения.
2. Характеристика счетов, предназначенных для учета денежных средств.
3. Организация учета денежных средств на балансе главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.
4. Особенности учета денежных средств учреждения на лицевых счетах.
5. Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении и денежных средств учреждения в пути.
6. Инвентаризация денежных средств и финансовых вложений и отражение в учете ее итогов.

Тема 6. Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие основных средств, их классификация и оценка.
2. Порядок формирования первоначальной стоимости объектов основных средств.
3. Документальное оформление движения основных средств. Аналитический и синтетический учет.
4. Амортизация основных средств, порядок ее начисления и отражения на счетах бюджетного учета.
5. Понятия нематериальных активов, их классификация и оценка.
6. Отражение в учете объектов нематериальных активов, особенности их учета. Амортизация нематериальных активов.
7. Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов.

Тема 7. Учет материальных запасов

Вопросы к обсуждению:

1. Задачи учета материальных запасов.
2. Состав и классификация материальных ценностей.
3. Документальное оформление поступления и отпуска материалов.
4. Организация синтетического учета материальных запасов.
5. Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей.
6. Особенности проведения инвентаризации материальных запасов в бюджетных учреждениях.

Тема 8. Учет труда и его оплаты

Вопросы к обсуждению:

1. Расчеты по оплате труда с рабочими и служащими.
2. Виды, формы и системы оплаты труда в бюджетной сфере.

3. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.

4. Порядок удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц, сумм по исполнительным документам, по безналичным перечислениям на счета по вкладам в кредитные организации, по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования, сумм членских профсоюзных взносов и др.

Тема 9. Учет расчетов с дебиторами

Вопросы к обсуждению:

1. Учет расчетов с дебиторами по доходам.
2. Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам.
3. Учет расчетов с подотчетными лицами.
4. Порядок учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.
5. Учет выданных бюджетных ссуд, государственных кредитов, процентов за их пользование, штрафных санкций за нарушение условий кредитных договоров.
6. Состав и порядок отражения в учете расчетов с поставщиками, подрядчиками.
7. Учет расчетов по субсидиям и перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации наднациональным организациям и правительствам иностранных государств.
8. Учет расчетов по платежам в бюджет.
9. Расчеты по налогам, удержанным из доходов работников учреждений, взносам во внебюджетные фонды, налогу на прибыль от предпринимательской деятельности, налогу на добавленную стоимость, прочим платежам в бюджет.
10. Учет прочих расчетов с кредиторами.

Тема 10. Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход

Вопросы к обсуждению:

1. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
2. Калькулирование себестоимости продукции производственных подразделений. Готовая продукция и товары и их оценка.
3. Учет поступления готовой продукции и товаров. Учет реализации продукции, товаров, выполненных работ и оказанных услуг.
4. Порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на прибыль.
5. Организация учета санкционирования расходов бюджета.

Тема 11. Учет финансовых результатов учреждения.

Вопросы к обсуждению:

1. Годовое заключение счетов бюджетного учета в бюджетных учреждениях.
2. Бухгалтерские записи по заключению счетов бюджетного учета на балансе главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.
3. Особенности отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения, финансового результата прошлых отчетных периодов и доходов будущих периодов.

Тема 12. Отчетность бюджетных учреждений

Вопросы к обсуждению:

1. Формы месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.
2. Порядок составления форм бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.
3. Особенности формирования годовой отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

4.Порядок и сроки представления бюджетной отчетности уполномоченным органам.

Образовательные технологии, используемые для проведения семинаров в интерактивной форме:

Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях (в учебном процессе – в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Деловые игры применяются в качестве средства активного обучения экономике, бизнесу, познания норм поведения, освоения процессов принятия решения.

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора (самостоятельная работа студентов).

Метод кейс-стади – обучение, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения студент самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его.

Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

1) Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

Виды и содержание самостоятельной работы студента по дисциплине:

- самостоятельная работа с книгой,
- самопроверка,
- выполнение упражнений (решение тестов),
- консультации

2) Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы.

Самостоятельная работа с книгой

Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем приступить к рассмотрению отдельных тем. Сначала знакомятся с содержащимися в данной теме вопросами, их последовательностью, а затем уже приступают к изучению содержания темы. При первом чтении необходимо получить общее представление об излагаемых вопросах. При повторном чтении необходимо параллельно вести конспект, в который заносить все основные понятия и закономерности рассматриваемой темы, зависимости и их выводы; впервые встретившиеся термины с краткими пояснениями их сущности. По возможности старайтесь систематизировать материал, представляйте его в виде графиков, схем, диаграмм, таблиц - это облегчает запоминание материала и позволяет легко восстановить его в памяти при повторном обращении. Не старайтесь наполнить конспект отдельными фактами и цифрами, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Вникайте в сущность того или иного вопроса — это способствует более глубокому и прочному усвоению материала.

Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

Самопроверка

Закончив изучение темы, ответьте на вопросы для самопроверки, которые акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. При этом старайтесь не пользоваться конспектом или учебником. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное

усвоение основных вопросов темы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение правильно конспектировать основные понятия и закономерности темы. Внесите коррективы в конспект, который впоследствии поможет при повторении материала в период подготовки к зачету.

Выполнение упражнений (решение тестов)

Для более прочного усвоения теоретического материала после самопроверки необходимо выполнить упражнения и ответить на вопросы тестов по пройденной теме.

Консультации

При возникновении затруднений при изучении теоретической части курса, ответов на вопросы для самопроверки или решении задач, следует обращаться за письменной или устной консультацией к преподавателю в институт. При этом необходимо точно указать вопрос, вызывающий затруднение, место в учебнике, где он разбирается.

Освоение дисциплины необходимо осуществлять последовательно, на базе информации, полученной во время лекционных и семинарских занятий. Студент перед началом курса должен ознакомиться с основными разделами курса в учебно-методическом комплексе. На лекции студент получает направляющие положения по каждой теме дисциплины. На лекциях рассматриваются наиболее важные темы и разделы курса, а также рассматриваются вопросы, недостаточно полно освещенные в учебной литературе или вызывающие затруднения у большого числа студентов.

Семинарские занятия предназначены для уточнения и закрепления полученной на лекции информации. Самостоятельное изучение разделов и тем курса происходит с использованием учебных пособий с последующей самопроверкой. Решение тестов и задач на семинарских занятиях (или самостоятельно) позволяет проводить текущий контроль уровня усвоения материала. Индивидуальные консультации могут быть очные и письменные, студент получает их у преподавателя по вопросам, которые не были в достаточной мере раскрыты на аудиторных занятиях или интересуют студента. В течение семестра по согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад или сообщение по теме. По завершении дисциплины студентом выполняется письменная контрольная работа.

Самостоятельная работа студента предусмотрена очная форма в объеме 104 часа. Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем можно приступить к рассмотрению отдельных тем. Работая самостоятельно с учебной литературой, желательно вести конспект, в котором отражать термины, важнейшие нормативные документы и т.п., Кроме того, после прочтения материала по теме для конкретизации прочитанной информации ее можно представить в виде таблиц, схем, графиков. Это позволяет упорядочить знания, а при повторном чтении - легко восстановить в памяти. Не стоит вести конспект на основе отдельных фактов и цифр, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

Для самопроверки следует ответить на вопросы, которые обычно имеются в учебных пособиях. Они акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное усвоение основных вопросов темы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение правильно конспектировать основные понятия и закономерности темы.

Контрольные задания

Рефераты пишутся исходя из следующего принципа распределения тем:

Начальная Буква Фамилии	Номер	Начальная Буква Фамилии	Номер
А	1,28	П	15,22

Б	2,29	Р	16,21
В	3,30	С	17,20
Г	4,31	Т	18,19
Д	5,32	У	19,18
Е,Ё	6,31	Ф	20,17
Ж	7,30	Х	21,16
З	8,29	Ц	22,15
И	9,28	Ч	23,14
К	10,27	Ш	24,13
Л	11,26	Щ	25,12
М	12,25	Э	26,11
Н	13,24	Ю	27,10
О	14,23	Я	1,9

1. Бюджет и бюджетная система РФ
2. Коды бюджетной классификации
3. Доходные и расходные статьи бюджета
4. Особенности учёта в бюджетных организациях
5. Структура плана счетов бюджетного учёта
6. Структура счёта в бюджетном учёте
7. Особенность распределения счетов в бюджетном учёте
8. Роль разделения счёта бюджетного плана счетов на пять уровней
9. Классификация операций сектора государственного управления
10. Взаимосвязь между классификацией сектора государственного управления и бюджетной классификацией доходов и расходов
11. Учёт вложений в нефинансовые активы
12. Характеристика и особенности учета основных средств, нематериальных активов, произведённых активов в бюджетном учете
13. Особенности принятия к учёту основных средств в бюджетном учёте
14. Особенности начисления амортизации на объекты основных средств в бюджетном учете
15. Основные задачи учёта материальных запасов в бюджетных учреждениях.
16. Основные задачи учёта денежных документов и бланков строгой отчётности
17. Нефинансовые активы в пути
18. Финансовые вложения
19. Расчёты с дебиторами по доходам
20. Расчёты с кредиторами по долговым обязательствам
21. Расчёты с прочими дебиторами
22. Средства на счетах бюджетов
23. Органы, исполняющие кассовое обслуживание бюджетов
24. Санкционирование расходов в органах, исполняющих кассовое обслуживание
25. Смысл понятия «санкционирование расходов»
26. Особенности разделения санкционирования расходов на этапы
27. Особенности учёта договоров гражданско-правового характера
28. Единый социальный налог, ставка и порядок начисления
29. Особенность расчётов с поставщиками в бюджетном учёте
30. Нормативно-правовое регулирование деятельности, приносящей доход
31. Особенность производства продукции, оказание услуг в бюджетном учёте
32. В чём особенность бухгалтерской отчётности в бюджетных организациях

Рекомендации по подготовке контрольной работы

Объем: не менее 12 страниц.

Количество использованных источников: не менее 5 за последние 3 года.

Параметры:

- ширина верхнего поля - 15 мм;
- ширина нижнего поля - 20 мм;
- ширина правого поля - 10 мм;
- ширина левого поля - 25 мм.

Текст печатается через полтора интервала, 14 шрифтом, гарнитура Times New Roman. Абзацный отступ — 5 знаков. Сноски печатаются через один интервал 10 шрифтом и нумеруются арабскими цифрами без скобки. Нумерация сносок начинается заново на каждой странице.

Нумерация страниц начинается со страницы 3. Титульный лист (1-я страница) и оглавление (2-я страница) не нумеруются.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

При включении цитат обязательна ссылка на источник. Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся. Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых.

Например: автор - авт., город - г., дополнение - доп., издание -изд., исследование - исслед., систематический - сист., Москва -М., раздел - разд., республика - респ.

Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте. В графах таблиц необходимо повторять одинаковые цифры, символы, формулы и обозначения, не заменяя их кавычками или иными знаками.

Критерии оценивания:

- соответствие заявленной теме – 1 балл,
- логичность и последовательность изложения материала – 2 балла,
- способность к работе с информационными источниками – 1 балл,
- способность к анализу – 3 балла,
- умение формулировать выводы – 3 балла.

Итого: максимум 10 баллов.

Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля)

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации

обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) статья 57 (ред.от 01.07.2020);

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) (с изм. и доп. 7 марта, 3 апреля, 18 июня, 1, 18, 29 июля, 30 сентября, 30 октября, 14, 27 ноября, 28, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 23 апреля, 4, 27 июня, 3, 19, 29 июля, 3 августа, 11, 30 октября, 12, 27, 28 ноября 2018 г., 21 мая 2020, 08 июня 2020, 02 июля 2021, 28 мая 2022 г.)

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ (БК РФ) (с изм. и доп.от 28 марта, 18, 29 июля, 30 сентября, 14, 27 ноября, 28 декабря 2017 г., 7 марта, 4 июня, 19 июля, 3 августа, 3, 11 октября, 27, 28 ноября 2018 г., 22 апреля 2020, 08 июня 2020 г, 01 июля 2021, 28 мая 2022 г.)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (части первая, вторая, третья и Налоги, и налогообложение 27 четвертая) (с изм. и доп. 18 апреля, 23 мая, 19, 29 июля, 3 августа 2018 г, 27 декабря 2019 г, 01 июля 2021., 28 мая 2022 г.).

5. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (УК РФ) (с изм. и доп. От 05 мая 2014 г., 1,7 апреля 2020, 08 июня 2020 г, 01 июля 2021, 25 марта 2022 г.)

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (КоАП РФ) (с изм. и доп. 5 февраля, 7 марта, 3, 23 апреля, 27 июня, 19, 29 июля, 3 августа, 2, 11, 30 октября, 12, 28 ноября 2018 г, 1,24 апреля 2020 г., 08 июня 2020 г, 01 июля 2021 г.11 июня 2022 г.).

5.3. Информационное обеспечение освоения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com/ Основная коллекция	Зарегистрированному пользователю по логину

		Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	https://www.book.ru/ коллекция издательства Перспектив Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Ме- неджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4.	East View Information Services	http://dlib.eastview.com/ Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Информационно- образовательный потен- циал РГУП	http://op.raj.ru/ электронные версии учеб- ных, научных и научно- практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru Учебно-методические ком- плексы, Рабочие програм- мы по направлению подго- товки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант	По ip-адресу в универси- тете
9.	Национальная элек- тронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/	По ip-адресу в универси- тете

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литерату-
турой.

6. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специаль-
ные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для
проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектиро-
вания (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, теку-
щего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной ра-
боты и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудо-
вания.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрацион-
ного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллю-
страции, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудо-

вание представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	
Б1.О 27	Бюджетный учет и отчетность	Аудитория для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, (помещение 1002 – комната 40)	Проектор, ноутбук, столы, стулья, доска	по договору №293 от 24.12.2012	MS Windows 8

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра экономики

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Дисциплина: **Бюджетный учет и отчетность**

Курс: 4

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 480 с. - ISBN 978-5-9776-0542-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863149 (дата обращения: 25.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=398498#bib	
Гаджиев, Н. Г. Ревизионные и экспертно-аналитические методы выявления нарушений в учете и отчетности организаций : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 218 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1474226. - ISBN 978-5-16-016993-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1474226 (дата обращения: 25.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=398099#bib	
Дополнительная литература		
Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16127-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/530489 (дата обращения: 25.03.2023). Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16127-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/530489 (дата обращения: 25.03.2023).	https://www.urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-organizaciyah-gosudarstvennogo-sektora-530489	

<p>Касьянова, С. А. Бухгалтерский учет в ресторанно-гостиничном бизнесе и туризме : учебник / С.А. Касьянова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171922. - ISBN 978-5-16-016503-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1171922 (дата обращения: 25.03.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/document?id=392372#bib</p>	
<p>Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте. Часть 2 : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. З. Макеева, Т. Н. Кузьмина, Д. П. Устич [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Харьбиной ; науч. ред. Г. В. Крафт. - Москва : Прометей, 2020. - 374 с. - ISBN 978-5-907244-90-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1851316 (дата обращения: 25.03.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/document?id=389808#bib</p>	
<p><i>Сорокина, Е. М.</i> Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16013-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/529241 (дата обращения: 25.03.2023).</p>	<p>https://www.urait.ru/book/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-529241</p>	

8. Фонд оценочных средств
8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Бюджетная система Российской Федерации	ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
2.	Организация бюджетного учета в Российской Федерации	ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа. Решение задачи.
3.	План счетов и структура счета бюджетного учета	ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа.
4.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа.
5.	Учет денежных средств и финансовых вложений	ИОПК 2.1 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Решение задачи. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
6.	Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов	ИОПК 2.1 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
7.	Учет материальных запасов	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Деловая игра. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
8.	Учет труда и его оплаты	ИОПК 2.1 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Доклады. Контрольная работа.
9.	Учет расчетов с дебиторами	ИОПК 2.1 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
10.	Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход	ИОПК 2.1 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
11.	Учет финансовых результатов учреждения.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
12.	Отчетность бюджетных учреждений	ИОПК 2.1 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.

8.2. Оценочные средства

Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупре-

		ждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет 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	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

Вопросы для семинаров предназначены для устного опроса обучающихся. Устный опрос проводится преподавателем по вопросам соответствующей темы дисциплины. Если проведение семинара по теме не предусмотрено, оценочное средство не применяется.

Обучающийся обязан подготовиться к устному опросу, руководствуясь Учебно-методическими рекомендациями по изучению дисциплины.

С учетом того, что в рамках текущего контроля проверяется подготовленность обучающихся по всем вопросам, преподаватель - исходя из количества обучающихся, присутствующих на семинаре, а также объема отдельных вопросов темы - формулирует на семинаре вопрос для каждого обучающегося, который может объединять несколько вопросов темы. Сформулированный вопрос адресуется обучающемуся в устной форме.

Обучающийся устно отвечает на заданный вопрос. Ответ дается без подготовки; в ходе ответа обучающийся не вправе использовать учебные и учебно-методические материалы, за исключением настоящего Фонда оценочных средств. После ответа обучающегося преподаватель может задать уточняющие вопросы, если ответ на вопрос был неполным либо содержал ошибки.

Тема 1. Бюджетная система российской федерации

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие бюджетной системы государства.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Нормативные правовые акты, регулирующие построение и функционирование бюджетной системы Российской Федерации: бюджетное законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Бюджетная система Российской Федерации, ее структура.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Виды бюджетов в составе бюджетной системы российской федерации.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 2. Организация бюджетного учета в Российской Федерации

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
-------	---------	-------------------------------------

1.	Понятие бюджетного учета, его составные части, особенности организации на современном этапе бюджетной реформы.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Содержание, задачи, объекты и субъекты бюджетного учета. Система организации бюджетного учета.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Субъекты бюджетного учета: 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.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Объекты бюджетного учета: нефинансовые и финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета, их характеристика.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
6.	Методы бюджетного учета: кассовый метод и метод начислений, их отличия.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 3. План счетов и структура счета бюджетного учета

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Единый план счетов бюджетного учета и планы счетов казенного, бюджетного и автономного учреждений.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Структура номера счета: принципы формирования и преимущества применения.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Балансовая классификация объектов учета.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Счета аналитического и синтетического учета.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Структура плана счетов: - Нефинансовые активы; - Финансовые активы; - Обязательства; - Финансовый результат; - Санкционирование расходов бюджетов.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
6.	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 4. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Особенности бухгалтерского учета в бюджетных учрежде-	ИОПК 2.1

	ниях; факторы, их обуславливающие.	ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Задачи бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Особенности организации учета в централизованных бухгалтериях, создаваемых при органах государственной власти и органах местного самоуправления, и в бухгалтериях бюджетных учреждений, ведущих учет самостоятельно.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Использование автоматизированных систем обработки данных бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Права и обязанности руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений в организации бюджетного учета.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
6.	Организация синтетического и аналитического учета в бюджетных учреждениях. Первичные учетные документы, применяемые в бюджетных учреждениях, порядок их составления, проверки и хранения.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 5. Учет денежных средств и финансовых вложений

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Первичные документы по учету денежных средств бюджетного учреждения.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Характеристика счетов, предназначенных для учета денежных средств.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Организация учета денежных средств на балансе главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Особенности учета денежных средств учреждения на лицевых счетах.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении и денежных средств учреждения в пути.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
6.	Инвентаризация денежных средств и финансовых вложений и отражение в учете ее итогов	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 6. Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие основных средств, их классификация и оценка.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Порядок формирования первоначальной стоимости объектов основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Аналитический и синтетический учет.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

3.	Амортизация основных средств, порядок ее начисления и отражения на счетах бюджетного учета.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Понятия нематериальных активов, их классификация и оценка. Отражение в учете объектов нематериальных активов, особенности их учета. Амортизация нематериальных активов.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 7. Учет материальных запасов

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Задачи учета материальных запасов. Состав и классификация материальных ценностей.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Документальное оформление поступления и отпуска материалов.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Организация синтетического учета материальных запасов.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Особенности проведения инвентаризации материальных запасов в бюджетных учреждениях.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 8. Учет труда и его оплаты

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Расчеты по оплате труда с рабочими и служащими.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Виды, формы и системы оплаты труда в бюджетной сфере.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Порядок удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц, сумм по исполнительным документам, по безналичным перечислениям на счета по вкладам в кредитные организации, по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования, сумм членских профсоюзных взносов и др.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 9. Учет расчетов с дебиторами

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет расчетов с дебиторами по доходам. Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Порядок учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Учет выданных бюджетных ссуд, государственных кредитов, процентов за их пользование, штрафных санкций за нарушение условий кредитных договоров.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Состав и порядок отражения в учете расчетов с поставщиками, подрядчиками.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
6.	Учет расчетов по субсидиям и перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации национальным организациям и правительствам иностранных государств.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
7.	Учет расчетов по платежам в бюджет.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
8.	Расчеты по налогам, удержанным из доходов работников учреждений, взносам во внебюджетные фонды, налогу на прибыль от предпринимательской деятельности, налогу на добавленную стоимость, прочим платежам в бюджет. Учет прочих расчетов с кредиторами.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 10. Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Калькулирование себестоимости продукции производственных подразделений. Готовая продукция и товары и их оценка.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Учет поступления готовой продукции и товаров.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Учет реализации продукции, товаров, выполненных работ и оказанных услуг.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на прибыль.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
6.	Организация учета санкционирования расходов бюджета.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2

		ИОПК 2.3
--	--	----------

Тема 11. Учет финансовых результатов учреждения.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Годовое заключение счетов бюджетного учета в бюджетных учреждениях.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Бухгалтерские записи по заключению счетов бюджетного учета на балансе главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Особенности отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения, финансового результата прошлых отчетных периодов и доходов будущих периодов.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Тема 12. Отчетность бюджетных учреждений

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Формы месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Порядок составления форм бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Особенности формирования годовой отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Порядок и сроки представления бюджетной отчетности уполномоченным органам.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

Критерии оценивания:

Критерии	Шкала оценивания		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Владение специальной терминологией	Свободно владеет терминологией из различных разделов темы (курса)	Владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить	Редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы
Глубина и полнота знания теоретических основ	Демонстрирует прекрасное знание темы (курса), соединяя при ответе знания из разных разделов темы	Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и	Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов темы (курса)
Умение проиллюстрировать теоретический материал примерами	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда пра-

			вильные
Дискурсивные умения (если включены в результаты обучения)	Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью	Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов	С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей

Критерии	Баллы
Отвечает верно	3 балла
Отвечает с незначительными неточностями	2 балла
Отвечает с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может ответить	0 баллов

Деловая игра

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет 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	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

Тема 7. Учет материальных запасов

Длительность занятия: 90 мин.

Место проведения занятия: учебная аудитория.

Цели занятия:

Образовательная: проверить форсированность общих и профессиональных компетенций, практического опыта, знаний и умений, обучающихся по теме «Учет материальных запасов».

Развивающая: развивать память и умение применять знания, полученные на предыдущих занятиях; развивать умение сравнивать, обобщать и анализировать, делать выводы; развитие познавательных способностей обучающихся, активизация интеллектуальных способностей, расширение их кругозора, оперативного мышления, умений работать в команде и должном темпе, инициативы, уверенности в своих силах. **Воспитательная:** воспитывать потребность в знаниях, трудолюбие, внимательность, аккуратность; формировать навыки умственного труда; воспитывать культуру общения, взаимопомощи, умения слушать другого обучающегося; воспитывать ответственность за работу в команде; содействовать воспитанию интереса к будущей профессии.

Задачи занятия: – закрепить теоретические знания и практические умения при проведении деловой игры; – способствовать формированию навыков индивидуальной и коллективной работы; – здоровье сбережение студентов.

Задачи деловой игры: – выявление и поддержка одаренных и талантливых обучающихся, мотивированных к учебно-познавательной и творческой деятельности в области бухгалтерского учета и налогообложения; – формирование потребности обучающихся в более глубоком изучении дисциплины; – повышение общего образовательного уровня в области бюджетного учета; – развитие экономического кругозора и мышления у обучающихся, интереса к профессии, навыков групповой, коллективной работы, коммуникативных умений обучающихся.

Тип занятия: комплексного применения, обобщения и систематизации знаний.

Форма проведения занятия: деловая игра.

Методы обучения: словесные, наглядные, практические, деятельностные. Принципы обучения: научности, доступности, связь теории с практикой. Межпредметные связи: экономическая теория.

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютер, мультимедиа проектор, презентация, калькуляторы, конкурсные задания, технологическая карта занятия, оценочные листы, призы победителям и участникам игры.

Методика проведения деловой игры

Основными документами этой деловой игры являются: проспект, сценарий; описание игровой обстановки, инструкции игрокам; руководство для преподавателя.

1. Цели проведения деловой игры:

Конкретно для проведения деловой игры предлагается определить следующим образом:

- а) Уяснить насколько студенты изучили тему «Инвентаризация»
- б) Уяснить могут ли студенты разработать план действий для каждой группы игроков в соответствии с «Методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- в) Выработать практические умения применить полученные знания по проведению инвентаризации, заполнению учетных регистров, отражению в учете ее результатов.
- г) Проанализировать полученные результаты игры и внести необходимые изменения в материалы деловой игры.

Характеристика деловой игры:

Деловая игра предусматривает отработку вопросов по подготовке:

- Приказа по проведению инвентаризации и формированию инвентаризационной комиссии.
- Действий материально-ответственных лиц (заведующего складом)
- Действий инвентаризационных комиссий.

Данная деловая игра удобна, прежде всего, тем, что может быть организована, и проведена в условиях Университета, приближенным к реальным.

Деловая игра проводится в 2 этапа:

1 этап - группы игроков в соответствии со сценарием разрабатывают инструкции для своих действий в 1 этапе.

Составленные инструкции рассматриваются совместно всеми группами и вносятся необходимые корректировки.

Преподаватель, анализируя выполненную группами работу, ставит оценки за 1 этап работы.

2 этап - собственно проведение инвентаризации, оформление ее результатов, отражение полученных результатов в данных бюджетного учета.

Сценарий деловой игры:

Проведение инвентаризации в складе хранения товарно-материальных ценностей.

Для проведения деловой игры выделяются следующие группы:

1. Административная группа:

- Руководитель организации
- Главный бухгалтер

2. Группа бухгалтеров:

- Бухгалтер по бюджетному учету материальных запасов
- Бухгалтер по бюджетному учету основных средств
- Бухгалтер по бюджетному учету производства и реализации готовой продукции

3. Материально-ответственные лица:

- заведующий складом

4. Группа членов комиссии в количестве 6 студентов.

Таким образом, задействована вся группа.

На первом этапе «Деловой игры» все группы студентов получают задание составить план действий на второй этап;

Анализ действий групп на 1 этапе позволяет преподавателю выяснить:

1. степень подготовки студентов к игре;
2. насколько глубоко изучена инструкция по проведению инвентаризации:
 - а) общие положения;
 - б) сроки проведения инвентаризации;
 - в) общий порядок проведения инвентаризации;
 - г) инвентаризация товарно-материальных ценностей.
3. Умение переложить изученный теоретический материал в плоскость практической деятельности.
4. Знание объема документации для проведения инвентаризации.

Инструкции для группы бухгалтеров.

Дидактическая цель. Закрепить практические навыки по проведению инвентаризации, составлению учетных регистров;

Воспитательная цель. Уяснить роль бухгалтера в сохранности имущества бюджетной организации;

Оборудование: «Методические указания по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств», СГС «Запасы»

Последовательность выполнения работ

1 этап:

1. Составить оборотно-сальдовые ведомости и вывести остатки материальных ценностей на дату начала проведения инвентаризации.
2. Подготовить бланки инвентаризационных описей для внесения в них данных в ходе инвентаризации.
2. Провести инструктаж с материально-ответственными лицами и членами комиссии по проведению инвентаризации.
3. Проверить наличие расписок о полной материальной ответственности.

2 этап:

1. Провести проверку фактического наличия материальных ценностей.
2. Заполнить инвентаризационную опись товарно – материальных ценностей.
3. Оформить результаты проведенной инвентаризации.
4. Внести соответствующие результатам проведенной инвентаризации изменения в данные бюджетного учета в ходе игры.

Инструкции для группы материально-ответственного лица.

Дидактическая цель. Закрепить практические навыки по организации учета материальных ценностей проведению инвентаризации.

Воспитательная цель. Уяснить роль материально-ответственных лиц в сохранности имущества бюджетной организации. Необходимость проведения инвентаризации.

Оборудование: «Методические указания по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств», СГС «Запасы».

Последовательность выполнения работ

1 этап:

1. Сверить данные «Отчета о движении товарно – материальных ценностей» с записями в сальдовой ведомости.
 2. Присутствовать на инструктаже по проведению инвентаризации.
- 2 этап:

1. Лично присутствовать при проведении инвентаризации.
2. Присутствовать при заполнении результатов инвентаризации

Инструкции для административной группы.

Дидактическая цель. Закрепить практические навыки в организации работы по проведению инвентаризации.

Воспитательная цель. Уяснить роль руководителей организации в сохранности имущества бюджетной организации.

Оборудование: «Методические указания по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств», СГС «Запасы».

Последовательность выполнения работы

1 этап:

1. Подготовить проект приказа по созданию постоянно действующей инвентаризационной комиссии; рабочих комиссии по проведению частичной инвентаризации.

2. Провести инструктаж по проведению инвентаризации.

3. Ознакомить с инструкцией по проведению инвентаризации.

2 этап:

1. Подготовить проект приказа о регулировании результатов инвентаризации.

2. Контроль и консультации в ходе игры.

Задания практической работы

Цель занятия: научить студентов составлять «Инвентаризационную опись» и «Акт о результатах инвентаризации»; правильно отражать в бюджетном учете результаты инвентаризации.

Оснащение и оборудование: бланки и вычислительная техника

Методические указания

Задание 1. Составить «Инвентаризационную опись» товарно – материальных ценностей по данным, установленным инвентаризационной комиссией.

Задание 2. Составить «Акт о результатах инвентаризации» по данным проведенной инвентаризации, отразив излишки и недостатки.

Задание 3. Составить корреспонденцию счетов бюджетного учета в бухгалтерской справке по выявленным расхождениям с данными бюджетного учета

Критерии оценивания:

Критерии оценивания применяются в целом по оценочному средству при каждом его применении; в баллах оценивается сформированность всех компетенций, проверяемых оценочным средством.

Оценка	Характеристика ответа студента
отлично	даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии
хорошо	даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении прак-

	тических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими
удовлетворительно	даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы
неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно»

Высокий уровень подготовки и защиты	5-7 баллов
Хороший уровень подготовки и защиты	3-4 балла
Удовлетворительный уровень подготовки и защиты	1-2 балла
Неудовлетворительный уровень подготовки и защиты	0 баллов

Решение задач

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет 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	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

Задание 1. Исследовать содержание учетной политики экономического субъекта, выявить недостатки и дать обоснованные рекомендации по их устранению. Разработать модель эффективной учетной политики.

Задачи:

установление состава исследовательской группы;

формулировка индивидуального задания для каждого члена группы;

выделение основных характеристик объекта исследования (коммерческой организации) и обоснование особенностей реализации исследования в связи со спецификой деятельности экономического субъекта (вида деятельности, размеров и т.д.);

определение обследуемой совокупности (состав и структура учетной политики организации);

сбор и анализ необходимой информации для проведения исследования (организационно-распорядительная документация экономического субъекта, нормативные акты по теме исследования, периодическая и научная литература);

определение схем обработки собранной информации и проведение обработки (таблицы 1, 2 – могут быть дополнены и видоизменены);

определение структуры и содержания итогового отчета по проведенному исследованию;

разработка системы выводов, предложений и рекомендаций, базирующихся на результатах научного исследования, формирование итогового отчета и презентации.

Таблица 1

Контрольный лист проверки учетной политики

№ п/п	Проверяемый аспект	Раздел, пункт учетной политики	Характеристика
1.	Организация ведения бухгалтерского учета		

2.	Форма бухгалтерского учета		
3.	Разработан ли и утвержден рабочий план счетов		
4.	Утвержден ли перечень первичной учетной документации		
5.	Утвержден ли перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов		
6.	Утвержден ли график документооборота		
7.	Утверждены ли формы регистров бухгалтерского учета		
8.	Утверждение сроков проведения инвентаризации		
9.	Критерии оценки ответственности показателей		
10.	Проведение переоценки основных средств		
11.	Порядок определения срока полезного использования основных средств		
12.	Способ начисления амортизации по основным средствам		
13.	Стоимостной критерий признания объектов в составе основных средств		
14.	Проведение переоценки нематериальных активов		
15.	Порядок начисления амортизации по нематериальным активам		
16.	Проверка нематериальных активов на обесценение		
17.	Порядок отражения в учете процесса приобретения и заготовления материальных ценностей		
18.	Способ оценки материальных ценностей при списании		
19.	Порядок оценки готовой продукции		
20.	Порядок оценки незавершенного производства		

21	Оценка товаров в розничной торговле		
22	Способ учета транспортных расходов по приобретению товаров организацией розничной торговли		
23	Порядок распределения и списания расходов на продажу		
24	Порядок распределения и списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов		
25	Порядок распределения и списания расходов вспомогательных производств		
26	Учет дополнительных расходов по займам		
27	Порядок списания расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским, технологическим работам		
28	Порядок создания резервов		
29	Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» субъектами малого предпринимательства		
30	Применение норм ПБУ 18/2002 «Учет налога на прибыль организаций» субъектами малого предпринимательства		
31	Утверждение норм командировочных расходов		
32	Утверждение срока выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды		
33	Установление состава фактов хозяйственной жизни по текущим, инвестиционным и финансовым денежным потокам		
34	Порядок установления лимита остатка денежных средств в кассе организации		

Таблица 2

Искажающие влияние положений учетной политики на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности

Аспект учетной политики	Строка бухгалтерской (финансовой) отчетности	Характер искажающего влияния
...
...

Задания репродуктивного уровня

В части «ЗНАТЬ»:

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
	законодательные основы регулирования бюджетного учета и отчетности; особенности бюджетных, казенных и автономных организаций; специфику организации бухгалтерского учета в бюджетных, казенных и автономных организациях	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
1.	К материальным запасам в бюджетном учете относятся: а) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 мес., независимо от их стоимости; б) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 мес., не превышающие стоимости 1000 руб.; в) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 мес., независимо от их стоимости; г) предметы используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 мес., не превышающие стоимости 1000 руб.	
2	Укажите один правильный ответ: В какой оценке ведётся учёт основных средств? а) По нормативной стоимости б) По оптовой цене, плановой себестоимости в) По фактической стоимости г) По розничной цене	
3	Основные средства используются в деятельности учреждения в течение: а) более 12 месяцев б) менее 12 месяцев в) только месяц	
	правила документирования фактов хозяйственной жизни, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и формирования на его основе бухгалтерских записей	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Укажите один правильный ответ: Какой документ является основание для выдачи аванса под отчет сотрудникам учреждения согласно а) Инструкции по бюджетному учету б) Распоряжение руководителя учреждения на основании письменного заявления сотрудника в) Распоряжение главного бухгалтера г) Письменное заявление сотрудника с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается д) Расходный кассовый ордер е) Командировочное удостоверение	
5.	Укажите все правильные ответы: На основании каких документов делается проводку Дебет 0.201.00.000 Кредит 00.206.00.000 а) Платежное поручение, приложенное к выписке	

	б) Выписка с банковского счета в) Акт приемки работ г) Счет-фактура д) Приходный кассовый ордер	
6.	Укажите один правильный ответ: Какие отметки должен сделать бухгалтер на заявлении сотрудника о выдаче подотчетных сумм а) Назначение аванса б) Дату поступления заявления в бухгалтерию в) Номер и дату расходного кассового ордера г) Отметку об отсутствии задолженности за подотчетным лицом по предыдущим авансам	
7.	Каким документом оформляется Списание с баланса материальных запасов: а) накладной; б) актом сдачи-приемки; в) актом о списании материальных запасов; г) путевым листом.	
	правила отражения на счетах бухгалтерского учета бюджетных организаций результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бюджетной отчетности	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
8	Материальные запасы учитываются на счете: а) 010700; б) 020600; в) 010500; г) 030200.	
9.	Списание материальных запасов при их продаже отражается в бюджетном учете проводкой: а) Д 040101000 К 010500000; б) Д 030200000 К 020600000; в) Д 030200000 К 030400000; г) Д 021000000 К 030400000.	
	методику формирования показателей системы синтетического и аналитического учета и отчетности; сущность экономических явлений и процессов, их взаимосвязь и взаимозависимость; источники формирования отчетности, взаимную зависимость отчетных показателей	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
10	Определить остаток на счете 0.201.00.000. Остаток на начало отчетного периода на счете 0.201.00.000 - 200 000 руб. За период поступило финансирование 400 000 руб., в т.ч. на оплату труда - 200 000 руб., начисления на оплату труда - 52 000 руб., услуг связи - 20 000 руб., оплату коммунальных услуг - 60 000 руб., приобретение основных средств - 68 000 руб. Получено на выплату заработной платы 170 000 руб., перечислен НДФЛ - 30 000 руб., перечислены страховые взносы - 52 000 руб., перечислено поставщикам - 190 000 руб. а) 128 000 руб. б) 400 000 руб. в) 158 000 руб.	
12	Укажите один правильный ответ: поступило оборудование за счет внебюджетных средств на сумму 354 000 руб. (в т.ч. НДС - 54 000 руб.), Доставка осуществлялась транспортной организацией и расходы составили 10 000 руб. Определить первоначальную стоимость а) 300 000 руб. б) 354 000 руб.	

	в) 364 000 руб. г) 310 000 руб.	
11	Списание материальных запасов производится в оценке по: а) остаточной стоимости; б) средней фактической стоимости; в) рыночной стоимости; г) методом лифо.	

Задачи реконструктивного уровня

В части «УМЕТЬ»:

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
	ориентироваться в информационном пространстве с целью поиска использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
1	Как формируется первоначальная стоимость основных средств при безвозмездном получении?	
2	В чем особенность учета готовой продукции в рамках приносящей доход деятельности бюджетной организации?	
3	Как осуществляется классификация и раскрытие информации об операциях по санкционированию расходов бюджета и лимитов бюджетных обязательств в бюджетном учете и бюджетной отчетности?	
	применять правила документирования фактов хозяйственной жизни, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и формирования на его основе бухгалтерских записей	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4	Какими первичными учетными документами оформляются операции по поступлению и внутреннему перемещению основных средств в бюджетных организациях?	
5	Какими первичными учетными документами оформляются операции с наличными и безналичными денежными средствами?	
6	Как отражаются в учете операции по расчетам с подотчетными лицами? Приведите примеры корреспонденции счетов по типовым операциям.	
	отражать на счетах бухгалтерского учета бюджетных организаций результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бюджетной отчетности	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
7	Каков порядок формирования финансового результата прошлых отчетных периодов?	
8	Каков состав отчетности бюджетных учреждений?	
9	Что представляет собой пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов?	
	использовать в практической работе учетные регистры синтетического и аналитического учета и данные бюджетной отчетности	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
10	Как осуществляется аналитический и синтетический учет отражения в бюджетном учете расчетов по недостачам?	
11	Что представляют собой учетные регистры синтетического и аналитического учета?	
12	Каков порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности?	

Задание творческого уровня

В части «ВЛАДЕТЬ»:

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
	навыками интерпретации бюджетной отчетности государственных организаций и использования полученных сведений для принятия управленческих решений	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
1	<p>Перед составлением годового отчета учреждение провело инвентаризацию, в процессе которой были выявлены:</p> <p>излишек продуктов питания на сумму 300 руб.;</p> <p>недостача:</p> <ul style="list-style-type: none"> - горюче-смазочных материалов в пределах норм естественной убыли на сумму 400 руб.; - запасных частей, балансовая стоимость которых 1200 руб., а рыночная - 1400 руб. Недостача виновным лицом погашается наличными денежными средствами в кассу учреждения. <p>Оформить все необходимые проводки</p>	
2	<p>Силовому ведомству, являющемуся главным распорядителем средств федерального бюджета, утверждены и доведены бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на сумму 10 100 тыс. руб., а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по подстатье 211 "Заработная плата" - 9000 тыс. руб.; - по подстатье 222 "Транспортные услуги" - 1100 тыс. руб. <p>Далее Минфин России внес изменения (уменьшил) в суммы лимитов, утвержденные для силового ведомства, которые затем были доведены Уведомлениями через Федеральное казначейство до распорядителей средств федерального бюджета. Составить необходимые проводки</p>	
	компьютерными технологиями и навыками работы с автоматизированными системами бюджетного учета для документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских записей, в соответствии с нормами законодательства и стандартов	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3	<p>С помощью программы 1 С (облачный сервис) оформить первичные учетные документы по движению наличных денежных средств в кассе бюджетной организации и составить соответствующие корреспонденции счетов:</p> <p>Учреждением выявлена недостача денег в кассе 100 000 руб., которые были предназначены для выдачи подотчетному лицу. Кассир внес недостачу в кассу. Сумма недостачи была перечислена в бюджет с лицевого счета в Казначействе.</p>	
	навыками работы с автоматизированными системами бюджетного учета для отражения на счетах бухгалтерского учета бюджетных организаций результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бюджетной отчетности	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4	<p>С помощью программы 1 С (облачный сервис) оформить первичные учетные документы, составить соответствующие корреспонденции счетов и оформить отчет кассира по итогам отраженных фактов хозяйственной жизни:</p> <p>Учреждение, не имеющее лицевого счета в казначействе, представило в банк чек на получение денежных средств на выдачу денег по следующим основаниям:</p> <p>Для выдачи денег под отчет на командировочные расходы:</p>	

	<p>- транспортные расходы – 10000 руб. - на выплату суточных – 500 руб. - на оплату проживания – 2150 руб. Для выдачи денег под отчет на приобретение прочих материальных запасов – 7000 руб. Денежные средства получены в кассу и выданы под отчет</p>																																																																											
	<p>навыками поиска источников формирования отчетности и расчета экономических показателей на основе данных бюджетной отчетности.</p>	<p>ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3</p>																																																																										
5	<p>Порядок составления отчетности бюджетной организации. На основании данных для выполнения задания составьте главную книгу, баланс ф. 0503130 и отчет о финансовых результатах ф. 0503121 казенного учреждения. Данные для выполнения задания: Больница ведет только бюджетную деятельность. На 1 января текущего года на балансе учреждения числятся следующие остатки:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Счет</th> <th colspan="2">Сальдо</th> </tr> <tr> <th>Дебет</th> <th>Кредит</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 101 12 000 «Нежилые помещения»</td> <td>30 000 000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 101 25 000 «Транспортные средства»</td> <td>700 000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»</td> <td></td> <td>30 700 000</td> </tr> </tbody> </table> <p>За текущий год произошли следующие операции:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Хозяйственные операции</th> <th>Дебет</th> <th>Кредит</th> <th>Сумма, руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Куплено хирургическое оборудование (не введено в состав ОС)</td> <td></td> <td></td> <td>1 180 000,00</td> </tr> <tr> <td>Включены в стоимость оборудования расходы на доставку</td> <td></td> <td></td> <td>83 000,00</td> </tr> <tr> <td>Куплены медикаменты</td> <td></td> <td></td> <td>200 000,00</td> </tr> <tr> <td>Отпущены медикаменты на нужды учреждения</td> <td></td> <td></td> <td>190 000,00</td> </tr> <tr> <td>Получен счет на оплату коммунальных услуг</td> <td></td> <td></td> <td>60 000,00</td> </tr> <tr> <td>Оплачены коммунальные услуги</td> <td></td> <td></td> <td>60 000,00</td> </tr> <tr> <td>Начислена амортизация по зданию больницы</td> <td></td> <td></td> <td>150 000,00</td> </tr> <tr> <td>Начислена амортизация по транспортному средству</td> <td></td> <td></td> <td>49 000,00</td> </tr> <tr> <td>Начислена заработная плата медперсоналу</td> <td></td> <td></td> <td>120 000,00</td> </tr> <tr> <td>Начислены страховые взносы</td> <td></td> <td></td> <td>31 200,00</td> </tr> <tr> <td>Начислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний</td> <td></td> <td></td> <td>240,00</td> </tr> <tr> <td>Исчислен НДФЛ с зарплаты</td> <td></td> <td></td> <td>15 600,00</td> </tr> <tr> <td>Перечислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды</td> <td></td> <td></td> <td>26 000,00</td> </tr> <tr> <td>Перечислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве</td> <td></td> <td></td> <td>200,00</td> </tr> </tbody> </table>	Счет	Сальдо		Дебет	Кредит	1 101 12 000 «Нежилые помещения»	30 000 000		1 101 25 000 «Транспортные средства»	700 000		1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»		30 700 000	Хозяйственные операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Куплено хирургическое оборудование (не введено в состав ОС)			1 180 000,00	Включены в стоимость оборудования расходы на доставку			83 000,00	Куплены медикаменты			200 000,00	Отпущены медикаменты на нужды учреждения			190 000,00	Получен счет на оплату коммунальных услуг			60 000,00	Оплачены коммунальные услуги			60 000,00	Начислена амортизация по зданию больницы			150 000,00	Начислена амортизация по транспортному средству			49 000,00	Начислена заработная плата медперсоналу			120 000,00	Начислены страховые взносы			31 200,00	Начислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний			240,00	Исчислен НДФЛ с зарплаты			15 600,00	Перечислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды			26 000,00	Перечислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве			200,00	
Счет	Сальдо																																																																											
	Дебет	Кредит																																																																										
1 101 12 000 «Нежилые помещения»	30 000 000																																																																											
1 101 25 000 «Транспортные средства»	700 000																																																																											
1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»		30 700 000																																																																										
Хозяйственные операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.																																																																									
Куплено хирургическое оборудование (не введено в состав ОС)			1 180 000,00																																																																									
Включены в стоимость оборудования расходы на доставку			83 000,00																																																																									
Куплены медикаменты			200 000,00																																																																									
Отпущены медикаменты на нужды учреждения			190 000,00																																																																									
Получен счет на оплату коммунальных услуг			60 000,00																																																																									
Оплачены коммунальные услуги			60 000,00																																																																									
Начислена амортизация по зданию больницы			150 000,00																																																																									
Начислена амортизация по транспортному средству			49 000,00																																																																									
Начислена заработная плата медперсоналу			120 000,00																																																																									
Начислены страховые взносы			31 200,00																																																																									
Начислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний			240,00																																																																									
Исчислен НДФЛ с зарплаты			15 600,00																																																																									
Перечислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды			26 000,00																																																																									
Перечислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве			200,00																																																																									

	и профзаболеваний			
	Удержан и перечислен НДФЛ в бюджет			15 600,00
	Получены наличные в кассу для выплаты зарплаты			87 000,00
	Выплачена зарплата из кассы			87 000,00

Задания для семинарских занятий с применением программы 1С

Задания для семинарских занятий с применением программы 1С предназначены для их выполнения с использованием программного продукта и устного опроса обучающихся по итогам выполнения задания. Если проведение семинара по теме не предусмотрено, оценочное средство не применяется.

Обучающийся обязан выполнить выданные преподавателем задания и подготовиться к опросу, руководствуясь Учебно-методическими рекомендациями по изучению дисциплины.

С учетом того, что в рамках текущего контроля проверяется подготовленность обучающихся по вопросам использования информационных технологий использованием программы 1С, преподаватель - исходя из количества обучающихся, присутствующих на семинаре, а также объема отдельных вопросов темы - формулирует на семинаре вопрос для каждого обучающегося, который может объединять несколько вопросов темы. Сформулированный вопрос адресуется обучающемуся в устной форме.

Обучающийся выполняет практические задания с использованием программного обеспечения. В ходе выполнения заданий обучающийся вправе использовать учебные и учебно-методические материалы, за исключением настоящего Фонда оценочных средств. С помощью конфигурации "1С: Бухгалтерия 8.3" студенты знакомятся с правилами ведения бухгалтерского учета. На семинарском занятии рассматриваются типовые задачи с подробным алгоритмом решения, когда студенты по шагам учатся работать с интерфейсом и понимать логику работы программы. После прохождения этого этапа проводится проверка полученных знаний на примере самостоятельного задания. После выполнения задания обучающимся, преподаватель может задать уточняющие вопросы, если ответ на вопрос по материалам задания был неполным либо выполненное задание содержало ошибки.

Работа на семинаре и выполнение заданий с применением программы 1С оценивается в соответствии с критериями, установленными в настоящем Фонде оценочных средств.

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Создать приходные и расходные кассовые ордера	ИОПК 2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3
2.	Создание платёжные поручения по перечислению безналичных денежных средств контрагентам	ИОПК 2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3
	Создать авансовый отчет по служебной командировке	ИОПК 2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3

Критерии	Баллы
Кейс решен, верно, по всем требующим ответа вопросам. Ответ студента полный и правильный. Студент способен изложить решение кейса, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели	3 балла (отлично)
Кейс решен, верно. Имеются незначительные недочеты в определении единиц измерения, ставок и пр. Ответ студента в целом полный и правильный. Студент способен изложить решение кейса, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели.	2 балла(хорошо)
Кейс решен, верно, но имеются значительные недочеты в его решении, связанные с неполнотой ответа, с правильным исчислением одних данных и неверным – других и пр. Ответ неполный. Студент не способен четко изложить решение кейса, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели. Неверно подсчитан итог, но методика решения задания верная.	1 балл (удовлетворительно)
Кейс решен неверно. Ответ неполный. Студент не способен четко изложить методику решения кейса, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели.	0 баллов (неудовлетворительно)

Комплект заданий для контрольной работы

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет 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	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

Выбор варианта итоговой письменной контрольной работы осуществляется по первой букве фамилии обучающегося в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 - Выбор варианта итоговой письменной контрольной работы

Первая буква фамилии обучающегося	Номер варианта контрольной работы
А, Е, Ё, Л	1
Б, Ж, М,	2
В, З, Н, Т,	3
Г, И, О,	4
Д, К П Ф Щ	5
Р, Х, Э	6
С, Ц, Ю	7
Ч, Я, У, Ш	8

Структура и содержание выполняемой итоговой письменной контрольной работы:

1. Титульный лист (см. приложение);
2. Содержание;
3. Основная часть контрольной работы:
 - Задание 1. Теоретический вопрос;
 - Задание 2. Задача;
 - Задание 3. Практическое задание;
4. Список использованных источников (не менее пяти).

Итоговая письменная контрольная работа выполняется в компьютерном варианте, на одной стороне листа формата А4, шрифт Times New Roman, кегль шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал - 1,5. Поля страницы: слева - 30 мм., справа - 10 мм, сверху/снизу 20 мм. Нумерация

страниц производится последовательно, начиная с 2-й (на титульном листе номер страницы не проставляется).

Оформление основной части итоговой письменной контрольной работы:

1. в основной части итоговой письменной контрольной работы необходимо записать задание, затем решение для данного варианта работы;
2. ответ на теоретический вопрос должен быть конкретным, кратким, но достаточно полным;
3. в список литературы, который следует сразу после заключения, включаются все источники, упомянутые в тексте, а также те, которые автор использовал в ходе написания контрольной работы.

Список литературы представляется в алфавитном порядке. Описание источника должно содержать: фамилию и инициалы автора, название книги или статьи, место и год издания, общее количество страниц. Нумерация источников в списке литературы сквозная. Описание каждого источника начинается с красной строки.

Контрольная работа представляется на проверку в папке со скоросшивателем (без файлов) не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии на кафедру экономики и размещается на фемиду университета: <http://femida.raju.ru/>

Преподаватель оценивает качество выполнения и оформления научного исследования, знание литературы по избранной теме, степень самостоятельности, обоснованности выводов и рекомендаций. Кроме того, отмечаются достоинства и недостатки контрольной работы.

Вариант 1

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Роль бюджетного учета в системе управления бюджетной организацией	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
2	Понятие бюджетного учета и его соотношение с понятием бухгалтерского учета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
3	Основные принципы организации бюджетного учета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
4	Система нормативно-правового регулирования бюджетного учета в РФ	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
5	Понятие, общая характеристика предмета, субъекта и объекта бюджетного учета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

Вариант 2

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учетная политика организации для целей бюджетного учета и ее характеристика	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
2.	Порядок составления и утверждения учетной политики	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
3.	План счетов бюджетного учета и его характеристика	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
4	Структура номера счета бюджетного учета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
5	Характеристика основных разделов плана счетов бюджетного учета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
6	Бюджетная классификация	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
7	Классификация вида расходов КВР	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

8	Классификация сектора государственного управления КОСГУ	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
9	Санционирование расходов экономического субъекта	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

Вариант 3

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1	Синтетический и аналитический учет финансовых активов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
2	Учет денежные средств	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
3	Учет финансовых вложений	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
4	Учет расчетов по выданным авансам	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
5	Учет расчетов с подотчетными лицами	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
6	Учет расчетов по доходам	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
7	Учет расчетов по кредитам и займам (ссудам)	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
8	Учет расчетов по ущербу и иным доходам	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
9	Учет расчетов по налоговым вычетам НДС	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
10	Учет расчетов с прочими дебиторами	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
11	Учет расчетов с учредителем	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
12	Учет расчетов по внутренним поступлениям и выбытиям	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

Вариант 4

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1	Особенности бюджетного учета нефинансовых активов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
2	СГС Основные средства	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
3	СГС Нематериальные активы	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
4	Оценка основных средств	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
5	Оценка нематериальных активов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
6	Синтетический и аналитический учет основных средств	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
7	Синтетический и аналитический учет нематериальных активов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
8	Амортизация основных средств	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2,

		ИОПК- 2.3
9	Амортизация нематериальных активов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
10	Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
11	Обесценение активов. СГС Обесценение активов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

Вариант 5

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1	Особенности бюджетного учета материальных запасов и товаров	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
2	СГС Запасы	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
3	Оценка материальных запасов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
4	Синтетический и аналитический учет материальных запасов и товаров	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
5	Инвентаризация материальных запасов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

Вариант 6

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
2.	Учет расчетов по принятым обязательствам	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
3.	Учет расчетов по платежам в бюджет	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
4.	Учет прочих расчетов с кредиторами	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
5	Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
6	Учет расчетов с депонентами	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
7	Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
8	Учет внутриведомственных расчетов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
9	Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
10	Учет расчетов с прочими кредиторами	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
11	Учет расчетов по выплате наличных денег	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
12	Учет расчетов по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
13	Учет внутренних расчетов по поступлениям и выбытиям	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

Вариант 7

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Особенности учета готовой продукции	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
2.	Особенности учета товаров и их торговой наценки	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
3.	Синтетический и аналитический учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
4.	Учет прямых затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
5	Учет общехозяйственных затрат и порядок их распределения	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
6	Калькуляция себестоимости затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

Вариант 8

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Финансовый результат экономического субъекта	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
2.	Доходы текущего финансового года	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
3.	Расходы текущего финансового года	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
4.	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
5	Доходы будущих периодов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
6	Расходы будущих периодов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
7	Резервы предстоящих расходов	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
8	Результат по кассовым операциям бюджета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
9	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
10	Состав бюджетной отчетности и порядок ее представления	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

Критерии оценивания:

Выполняет работу верно	3 балла
Выполняет работу с незначительными неточностями	2 балла
Выполняет работу с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может выполнить работу	0 баллов

Темы рефератов (доклады)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет 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	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

Темы рефератов

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности в секторе государственного управления	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
2.	Необходимость и задачи реформирования бюджетной сферы в условиях рыночной экономики	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
3.	Отчет о финансовых результатах деятельности главного распорядителя (распорядителя) получателя средств бюджета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
4.	Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
5.	Конвергенция национальных и международных стандартов по бюджетному учету в общественном секторе и бюджетной отчетности	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
6.	Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (бюджетной) отчетности субъектов сектора государственного управления	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
7.	Оценка элементов бухгалтерской (бюджетной) отчетности и признание объекта в бухгалтерском учете	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
8.	История возникновения и развития бухгалтерского (бюджетного) учета в секторе государственного управления в России	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
9.	Основные критерии новой системы бюджетирования	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

10.	Изменения, происходящие в рамках реформы бюджетной сферы и реформы бюджетного учета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
11.	Проблемы формирования качественной прозрачной отчетности об использовании средств бюджета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
12.	Качественные характеристики информации бюджетной отчетности	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
13.	Представление и раскрытие информации в бюджетной отчетности	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
14.	Внутренний контроль в секторе государственного управления	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3
15.	Первичные документы и регистры бюджетного учета	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК- 2.3

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору студента с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы– это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки.

Критерии оценивания:

Количество использованных источников: не менее 3 за последние 3 года.

Процедура доклада:

- устное выступление,
- презентация с последующим обсуждением. Критерии оценивания:
- соответствие заявленной теме – 1 балл,
- логичность и последовательность изложения материала – 2 балла,
- способность к работе с информационными источниками – 1 балл,
- способность к анализу – 3 балла,
- умение формулировать выводы – 3 балла.

Итого: максимум 10 баллов.

соответствие заявленной теме	1 балл
логичность и последовательность изложения материала	2 балла
способность к работе с информационными источниками	1 балл
способность к анализу	3 балла
умение формулировать выводы	3 балла
Итого:	максимум 10 баллов

Тестовые задания

Содержание банка тестовых заданий

F1: Дисциплина: Бюджетный учет и отчетность

F2: Кафедра экономики ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия».

Правильный ответ помечен знаком «+».

V1: Бюджетный учет и отчетность

I: 1

S: В каком году в России был составлен первый бюджет:

-: 1551

+: 1641

-: 1861

I: 2

S: Бухгалтерский учет - это:

-: сплошное, непрерывное отражение фактов хозяйственной деятельности;

-: сплошное и документальное отражение фактов хозяйственной деятельности;

+: формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим ФЗ;

-: сплошное, непрерывное и документальное отражение фактов хозяйственной деятельности;

-: сплошное, периодическое и документальное отражение фактов хозяйственной деятельности.

I: 3

S: Объектами бухгалтерского учета являются

+: имущество, источники формирования имущества, факты хозяйственной жизни;

-: факты, активы, обязательства, источники финансирования, доходы и расходы;

-: имущество, источники формирования имущества, факты хозяйственной жизни, хозяйственные, технические и социальные процессы;

-: имущество, источники формирования имущества, хозяйственные процессы;

-: факты, активы, обязательства, источники финансирования.

I: 4

S: Факты хозяйственной жизни – это:

-: факты, активы, обязательства, источники финансирования, доходы и расходы;

-: факты, активы, обязательства, источники финансирования;

+: сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и движение денежных средств;

-: сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности.

I: 5

S: Основным для бухгалтерского учета является

-: денежный измеритель;

-: трудовой измеритель;

-: натуральный измеритель;

+: натурально-стоимостной измеритель;

-: условный измеритель.

I: 6

S:Имущество организации включает

- :капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- +:внеоборотные активы, оборотные активы;
- :внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность;
- :внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- :капитал, долгосрочные обязательства.

I: 7

S:Источники формирования имущества организации включают

- +:капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- :внеоборотные активы, оборотные активы;
- :внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность;
- :внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- :капитал, долгосрочные обязательства.

I: 8

S:Внеоборотные активы включают следующие составляющие

- +:основные средства;
- +:нематериальные активы;
- :запасы;
- :денежные средства;
- :дебиторская задолженность;
- :кредиторская задолженность.

I: 9

S:Оборотные активы включают следующие составляющие

- :основные средства;
- :нематериальные активы;
- +:запасы;
- +:денежные средства;
- +:дебиторская задолженность;
- :кредиторская задолженность.

I: 10

S:Собственный капитал включает следующие составляющие

- :займы и кредиты;
- :кредиторская задолженность;
- :дебиторская задолженность;
- +:уставный капитал;
- +:добавочный капитал;
- +:нераспределенная прибыль;
- +:резервный капитал.

Критерии оценки тестов (за 10 тестов):

8-10 правильных ответов	3 балла
5-7 правильных ответов	2 балла
2-4 правильных ответа	1 балл
0-1 правильных ответов	0 баллов

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Вопросы, выносимые на зачёт, по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях
2. Субъекты и объекты бюджетного учета
3. Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов сектора государственного управления
4. Основные принципы бюджетного учета и подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения
5. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
6. Элементы метода бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях
7. Исправление ошибок в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
8. Характеристика Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
9. Учетная политика казенного учреждения
10. Понятие, классификация основных средств в бюджетном учете
11. Формирование первоначальной стоимости основных средств
12. Классификация и сущность учета вложений в объекты нефинансовых активов
13. Синтетический учет поступления и внутреннего перемещения и выбытия основных средств
14. Переоценка основных средств и отражение ее результатов в бюджетном учете и бюджетной отчетности
15. Амортизация основных средств и ее отражение в бюджетном учете
16. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов в бюджетном учете
17. Документальное оформление и синтетический учет по поступлению и внутреннему перемещению и выбытию объектов нематериальных активов
18. Переоценка нематериальных активов и отражение ее результатов в бюджетном учете
19. Амортизации нематериальных активов и ее отражение в бюджетном учете
20. Формирование первоначальной стоимости произведенных активов при принятии их к бюджетному учету
21. Документальное оформление и синтетический учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов произведенных активов
22. Понятие, классификация материальных запасов, формирование фактической стоимости при принятии их к бюджетному учету
23. Документальное оформление и синтетический учет операций по движению материальных запасов казенного учреждения
24. Ведение учета денежных средств государственного (муниципального) учреждения на лицевом счете в органах казначейства
25. Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету в органах казначейства
26. Правила ведения кассовых операций казенного учреждения
27. Бюджетный учет операций по поступлению и выбытию наличных денежных средств в казенном учреждении
28. Бюджетный учет расчетов по авансам, перечисленным казенными учреждениями
29. Бюджетный учет операций по расчетам с подотчетными лицами

30. Аналитический и синтетический учет и отражение в бюджетном учете расчетов по ущербу имущества
31. Первичный учет и порядок отражения на счетах бюджетного учета начисления заработной платы
32. Учет и документальное оформление расчетов казенного учреждения по обязательствам
33. Списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности: порядок оформления и отражения в учете
34. Бюджетный учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим начисленным налогам и платежам
35. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждений по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов
36. Документооборот и классификация доходов и расходов
37. Учет доходов и расходов будущих периодов
38. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных и денежных обязательств
39. Учет ценностей, временно находящихся в учреждении и не принадлежащих ему
40. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нефинансовых активов в казенном учреждении
41. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации финансовых активов в казенном учреждении
42. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации обязательств в казенном учреждении
43. Раскрытие информации об инвентаризации и внутреннем контроле в бухгалтерской отчетности
44. Требования к составлению бюджетной отчетности
45. Виды и состав бюджетной отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее содержание и формы. Порядок и сроки составления и представления отчетности
46. Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета и порядок его составления
47. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета и порядок его составления
48. Порядок составления отчета о принятых бюджетных обязательствах

Критерии оценивания зачета:

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета.

Зачет сдается в соответствии с расписанием.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплины: выполненных индивидуальных домашних заданий, пройденного тестирования, выступлений на семинарах, выполнения контрольной работы.

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме по билетам. Преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в билете – 2.

Профессиональные способности, знания, навыки и умения оцениваются в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка
Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и	Зачтено

<p>глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на семинарских занятиях.</p>	
<p>Наблюдаются существенные пробелы в знаниях основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p>	Незачтено

Для студентов очной формы обучения оценка знаний осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре;
- оценки итоговых знаний в ходе зачета.

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам работы:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1.	оценка качества работы студента в семестре: работа на семинаре выполнение контрольной работы подготовка научных рефератов	До 26 0-16 0-5 0-5
2.	оценка за посещаемость учебных занятий	До 14
3.	Зачет	До 60
4.	Итого:	До 100

Оценка знаний по 100-бальной шкале проводится в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность
Дисциплина: Бюджетный учет и отчетность

Билет № 1

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях
2. Субъекты и объекты бюджетного учета

Составитель _____ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой _____ /Башкирцева С.А.