

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.02.2021 14:59:18  
Уникальный программный ключ: 5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

«Утверждаю»  
Декан экономического факультета  
д.э.н., доцент  Т.И.Наседкина  
уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.  
«16»  2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Учет в государственных учреждениях»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: Бакалавр (программа прикладного бакалавриата)

Год начала подготовки - 2020

Майский, 2020

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 г. № 1327;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика.

**Составитель:** Голованева Е. А., доцент, к.э.н.

**Рассмотрена** на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов  
сов

« 25 » июня 2020 г., протокол № 10

И. о. зав. кафедрой



Решетняк Л.А.

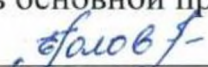
**Одобрена** методической комиссией экономического факультета

« 26 » июня 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии  
экономического факультета



Черных А.И.

Руководитель основной профессиональной образовательной  
программы  Голованева Е. А.

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет в государственных учреждениях имеет специфические особенности, обусловленные законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе, Инструкцией по бюджетному учету, другими нормативными документами по учету и отчетности в бюджетных организациях, отраслевой их спецификой.

**Цель дисциплины** – формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в государственных учреждениях, подготовке и представлению информации различным пользователям для точного исполнения утвержденного бюджета, соблюдения финансово-бюджетной дисциплины, мобилизации средств в бюджет и выявления дополнительных доходов.

### Задачи:

- приобретение системы знаний об особенностях бухгалтерского учета в государственных учреждениях;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и представление информации различным пользователям.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

«Учет в государственных учреждениях» дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.ДВ.09.01)

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

|  |  |
|--|--|
| Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль) | 1 Теория бухгалтерского учета<br>2. Бухгалтерский финансовый учет<br>3. Деньги, кредит, банки  |
| Требования к предварительной подготовке обучающихся  | <p><b>знать:</b> - основные принципы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов и обязательств;</p> <p>- систему сбора, обработки учетной информации в разрезе статей бюджетной классификации, подготовку информации об исполнении сметы доходов и расходов;</p> <p>- проблемы мобилизации средств в бюджет и выявления дополнительных доходов.</p> <p><b>уметь:</b> - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета в бюджетных организациях для разработки и обоснования учетной политики предприятия;</p> <p>- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации о бюджетной и внебюджетной деятельности бюджетных учреждений.</p> <p><b>владеть</b> навыками:</p> <p>- использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автоном-</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>ных учреждениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения;</li> <li>- отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.</li> </ul> |
|--|--|

Дисциплина является предшествующей для изучения таких дисциплин (модулей) учебного плана, как бухгалтерское дело, аудит и международные стандарты аудита, налоговый учет.

Подготовка специалистов в области бухгалтерского учета для работы в российских фирмах различных масштабов и сфер деятельности требует включения в их учебные планы курса, освещающего вопросы учета в государственных учреждениях.

Выпускники вуза должны иметь представление о структуре бухгалтерской отчетности, правилах и методах ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях, знать методы обработки и представления учетной информации, а также обладать навыками построения системы бухгалтерского учета в рамках организационной структуры фирмы.

### III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|------------------|---|---|
| <b>ПК-14</b>     | способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | <b>Знать:</b> порядок документального оформления учета активов. Определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений. Организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; порядок разработки рабочего плана счетов.   |
|                  |   | <b>Уметь:</b> составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств и прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета  |
|                  |   | <b>Владеть:</b> теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей |
| <b>ПК-15</b>     | способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации   | <b>Знать:</b> нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, порядок формирования бухгалтер-   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | и финансовых обязательств организации; | <p>ских проводок по учету источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств.</p> <p><b>Уметь:</b> классифицировать источники финансирования; отражать факты хозяйственной жизни по учету источников финансирования в документах, учетных регистрах (на счетах бухгалтерского учета) и в отчетности; отражать на счетах бухгалтерского учета излишки и недостачи, выявленные в результате инвентаризации.</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств, проведения инвентаризации и отражения на счетах ее результатов.</p> |
|--|--|--|

## IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

| Вид работы  | Объем учебной работы, час |               |
|---|---------------------------|---------------|
|   | Очная                     | Заочная       |
| <b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)   | <b>6 сем.</b>             | <b>4 курс</b> |
| <b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>   | <b>6 сем.</b>             | <b>4 курс</b> |
| Общая трудоемкость, всего, час  | 108                       | 108           |
| <i>зачетные единицы</i>   | 3                         | 3             |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>   | <b>52</b>                 | <b>22</b>     |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>   | <b>32</b>                 | <b>12</b>     |
| В том числе:  |                           |               |
| Лекции  | 16                        | 4             |
| Практические занятия  | 16                        | 8             |
| <b>Контроль (внеаудиторная работа и промежуточная аттестация)</b>   | <b>20</b>                 | <b>10</b>     |
| <b>Внеаудиторная работа (всего)</b>   | <b>16</b>                 | <b>6</b>      |
| В том числе:  |                           |               |
| Контроль самостоятельной работы   | -                         | -             |
| Консультации согласно графику кафедры   | 16                        | 6             |
| Консультирование и прием защиты курсовой работы   | -                         | -             |
| <b>Промежуточная аттестация</b>   | <b>4</b>                  | <b>4</b>      |
| В том числе:  |                           |               |
| Зачет   | 4                         | 4             |
| Экзамен   | -                         | -             |
| Консультация предэкзаменационная  | -                         | -             |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | <b>56</b>                 | <b>86</b>     |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>   | <b>56</b>                 | <b>86</b>     |
| в том числе:  |                           |               |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (от 20% до 60% от объема лекций)               | 8                         | 2             |
| Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям (от 20% до 60% от объема аудиторных занятий) | 8                         | 5             |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение                                    | 14                        | 43            |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий : подготовка реферата (контрольной работы)         | 10                        | 20            |
| Подготовка к зачету   | 16                        | 16            |

#### 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

| Наименование модулей и разделов дисциплины   | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |          |                |                                 |                        |                        |          |                |                                 |                        |
|--|---|----------|----------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|----------|----------------|---------------------------------|------------------------|
|  | Очная форма обучения                                |          |                |                                 |                        | Заочная форма обучения |          |                |                                 |                        |
|  | Всего   | Лекции   | практ. занятия | Внеаудиторная работа и пр. атт. | Самостоятельная работа | Всего                  | Лекции   | практ. занятия | Внеаудиторная работа и пр. атт. | Самостоятельная работа |
| 1  | 2   | 3        | 4              | 5                               | 6                      | 7                      | 8        | 9              | 10                              | 11                     |
| <b>Модуль 1. Модуль 1</b><br>«Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества» | <b>44</b>   | <b>8</b> | <b>8</b>       | <b>8</b>                        | <b>20</b>              | <b>40</b>              | <b>2</b> | <b>4</b>       | <b>4</b>                        | <b>30</b>              |
| 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета                              | 7   | 2        | 1              | <i>Консультации</i>             | 4                      | 5                      | -        | 1              | <i>Консультации</i>             | 4                      |
| 2. Учет денежных средств и оплат принятых обязательств в бюджетных учреждениях   | 8   | 2        | 2              |                                 | 4                      | 10                     | 1        | 1              |                                 | 8                      |
| 3. Учет основных средств.  | 7   | 2        | 1              |                                 | 4                      | 8                      | 1        | 1              |                                 | 6                      |
| 4. Учет произведенных и нематериальных активов.  | 6   | 1        | 1              |                                 | 4                      | 6                      | -        | -              |                                 | 6                      |
| 5. Учет материальных запасов.  | 7   | 1        | 2              |                                 | 4                      | 6                      | -        | -              |                                 | 6                      |
| Итоговое занятие по темам модуля 1   | 1   | -        | 1              |                                 |                        | 1                      | -        | 1              |                                 |                        |
| <b>Модуль 2. Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»</b>                                  | <b>34</b>   | <b>8</b> | <b>8</b>       | <b>8</b>                        | <b>10</b>              | <b>28</b>              | <b>2</b> | <b>4</b>       | <b>2</b>                        | <b>20</b>              |
| 1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности   | 8   | 2        | 2              | <i>Консультации</i>             | 4                      | 6                      | 1        | 1              | <i>Консультации</i>             | 4                      |
| 2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.   | 6   | 2        | 2              |                                 | 2                      | 7                      | -        | 1              |                                 | 6                      |
| 3. Учет финансовых результатов   | 6   | 2        | 2              |                                 | 2                      | 8                      | 1        | 1              |                                 | 6                      |
| 4. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений.  | 5   | 2        | 1              |                                 | 2                      | 4                      | -        | -              |                                 | 4                      |
| Итоговое занятие по модулю 2   | 1   | -        | 1              |                                 | -                      | 1                      | -        | 1              |                                 |                        |
| <i>подготовка реферата, доклада, презентации, контрольной работы студента-заочника</i>   | <i>10</i>   | <i>-</i> | <i>-</i>       | <i>-</i>                        | <i>10</i>              | <i>20</i>              | <i>-</i> | <i>-</i>       | <i>-</i>                        | <i>20</i>              |
| <i>Зачет</i>   | <i>20</i>   | <i>-</i> | <i>-</i>       | <i>4</i>                        | <i>16</i>              | <i>20</i>              | <i>-</i> | <i>-</i>       | <i>4</i>                        | <i>16</i>              |

### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

| Наименование модулей и разделов дисциплины  | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |          |                |                     |                |                        |          |                |                     |                |
|---|---|----------|----------------|---------------------|----------------|------------------------|----------|----------------|---------------------|----------------|
|   | Очная форма обучения                                |          |                |                     |                | Заочная форма обучения |          |                |                     |                |
|   | Всего   | Лекции   | практ. занятия | Внеаудит. работа    | Самост. работа | Всего                  | Лекции   | практ. занятия | Внеаудит. работа    | Самост. работа |
| 1   | 2   | 3        | 4              | 5                   | 6              | 7                      | 8        | 9              | 10                  | 11             |
| <b>Модуль 1. «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»</b>  | <b>44</b>   | <b>8</b> | <b>8</b>       | <b>8</b>            | <b>20</b>      | <b>40</b>              | <b>2</b> | <b>4</b>       | <b>4</b>            | <b>30</b>      |
| <b>1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета.</b>   | 7   | 2        | 1              | <i>Консультации</i> | 4              | 5                      | -        | 1              | <i>Консультации</i> | 4              |
| Усвоить специфику деятельности государственного учреждения, которая проявляется в организации бухгалтерского учета (в форме учета, плане счетов бухгалтерского учета, бухгалтерских регистрах, составе и содержании финансовой отчетности). Уяснить роль и задачи бюджетного учета, его нормативное регулирование. Знать значение бюджетной классификации для организации бухгалтерского учета в государственных учреждениях.<br>Ознакомиться с бюджетным планом счетов, выявить методические подходы к его построению. Взаимосвязь плана счетов с бюджетной классификацией.<br>Регистры бухгалтерского учета бюджетной организации. Знать перечень журналов операций и порядок их составления.<br>Ознакомиться с построением бухгалтерского баланса государственного учреждения.<br>Классификация государственных учреждений по объему прав, предоставленных им относительно распоряжения бюджетными средствами. Санкционирование расходов получателей бюджетных средств главными распорядителями (распорядителями). | 4   | 1        | 1              |                     | 2              | 3                      | -        | 1              |                     | 2              |
| Этапы санкционирования расходов бюджетов, схема отражения этих операций в системе бюджетного учета. Методика учета «бюджетных ассигнований», «лимитов бюджетных обязательств», «принятых бюджетных обязательств».   | 3   | 1        | -              |                     | 2              | 2                      |          | -              |                     | 2              |
| <b>2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в государственных учреждениях.</b>   | <b>8</b>  | <b>2</b> | <b>2</b>       |                     | <b>4</b>       | <b>10</b>              | <b>1</b> | <b>1</b>       |                     | <b>8</b>       |
| Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок хранения и использования денежных средств.<br>Учет денежных средств в кассе. Порядок организации учета, первичные документы. Синтетический и аналитический учет кассовых операций.<br>Учет денежных средств на банковских счетах. Первичные документы, выписки банков. Синтетический и аналитический учет.<br>Учет денежных средств на других счетах в банках.  | 3   | 1        | -              |                     | 2              | 3                      | 1        | -              |                     | 2              |

| Наименование модулей и разделов дисциплины   | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |        |                |                  |                |                        |        |                |                  |                |
|--|---|--------|----------------|------------------|----------------|------------------------|--------|----------------|------------------|----------------|
|  | Очная форма обучения                                |        |                |                  |                | Заочная форма обучения |        |                |                  |                |
|  | Всего   | Лекции | практ. занятия | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего                  | Лекции | практ. занятия | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1  | 2   | 3      | 4              | 5                | 6              | 7                      | 8      | 9              | 10               | 11             |
| Порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров, ведение журнала регистрации, кассовой книги. Составление платежных поручений. Заполнение журнала операций с безналичными денежными средствами и журнала операций по счету «Касса». Корреспонденция по счетам учета денежных средств учреждения на банковских счетах, кассовых операций, денежных документов и аккредитивов.   | 7   | 1      |                |                  | 6              | 11                     | 1      | -              |                  | 10             |
| Организация хранения денежных средств в кассе, порядок проведения инвентаризации денежных средств. Учет денежных средств учреждения в иностранной валюте, учет средств на счетах бюджетов, на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.<br>Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении и пути.  | 3   | 1      | 1              |                  | 1              | 5                      | -      | 1              |                  | 4              |
| Организация хранения денежных средств в кассе, порядок проведения инвентаризации денежных средств. Учет денежных средств учреждения в иностранной валюте, учет средств на счетах бюджетов, на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.<br>Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении и пути.  | 2   | -      | 1              |                  | 1              | 2                      | -      | -              |                  | 2              |
| <b>3. Учет основных средств.</b>   | 7   | 2      | 1              |                  | 4              | 8                      | 1      | 1              |                  | 6              |
| Основные средства, их состав, классификация и оценка. Учет поступления и выбытия основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств. Корреспонденция счетов.<br>Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации.   | 4   | 1      | 1              |                  | 2              | 4                      | -      | 1              |                  | 3              |
| Инвентаризация основных средств. Учет ремонта основных средств. Аренда основных средств, формы аренды. Учет лизинговых операций.   | 3   | 1      | -              |                  | 2              | 4                      | 1      | -              |                  | 3              |
| <b>4. Учет произведенных и нематериальных активов.</b>   | 6   | 1      | 1              |                  | 4              | 6                      | -      | -              |                  | 6              |
| Понятие и оценка произведенных активов. Документальное оформление поступления и выбытия произведенных активов. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет произведенных активов.<br>Понятие нематериальных активов и условия отнесения активов учреждения к нематериальным активам. Оценка объектов нематериальных активов. Документальное оформление поступления нематериальных активов, их внутреннего перемещения и выбытия. Синтетический и аналитический учет немате- | 3   | 1      | -              |                  | 2              | 3                      | -      | -              |                  | 3              |



| Наименование модулей и разделов дисциплины  | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |          |                |                  |                |                        |          |                |                  |                |
|---|---|----------|----------------|------------------|----------------|------------------------|----------|----------------|------------------|----------------|
|   | Очная форма обучения                                |          |                |                  |                | Заочная форма обучения |          |                |                  |                |
|   | Всего   | Лекции   | практ. занятия | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего                  | Лекции   | практ. занятия | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1   | 2   | 3        | 4              | 5                | 6              | 7                      | 8        | 9              | 10               | 11             |
| риальных активов. Корреспонденция счетов. Амортизация нематериальных активов.   |   |          |                |                  |                |                        |          |                |                  |                |
| Переоценка стоимости нематериальных активов. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути. Инвентаризация произведенных и нематериальных активов.  | 3   | -        | 1              |                  | 2              | 3                      | -        | -              |                  | 3              |
| <b>5. Учет материальных запасов.</b>  | 7   | 1        | 2              |                  | 4              | 6                      | -        | -              |                  | 6              |
| Материальные запасы, их классификация, задачи учета. Оценка материальных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.<br>Учет вложений в материальные запасы. Корреспонденция счетов по учету материальных запасов. Порядок проведения инвентаризации материальных запасов и отражения ее результатов в учете.   | 4   | 1        | 1              |                  | 2              | 3                      | -        | -              |                  | 3              |
| Учет материалов в пути. Контроль за состоянием и рациональным использованием материальных запасов и основные направления совершенствования их учета. Особенности учета драгоценных металлов, медикаментов, топлива, ГСМ, малоценных предметов.  | 3   | -        | 1              |                  | 2              | 3                      | -        | -              |                  | 3              |
| <i>Итоговое занятие по темам модуля 1</i>   | 1   | -        | 1              |                  |                | 1                      | -        | 1              |                  |                |
| <b>Модуль 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»</b>  | <b>34</b>   | <b>8</b> | <b>8</b>       |                  | <b>10</b>      | <b>28</b>              | <b>4</b> |                |                  | <b>20</b>      |
| <b>1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности</b>   | <b>8</b>  | <b>2</b> | <b>2</b>       |                  | <b>4</b>       | <b>6</b>               | <b>1</b> | <b>1</b>       |                  | <b>4</b>       |
| Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам. Классификация расходов, осуществляемых за счет средств внебюджетных источников.<br>Готовая продукция и ее оценка. Основные задачи бухгалтерского учета готовой продукции. Документальное оформление поступления и продажи готовой продукции. Учет реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.   |   | 2        | 2              |                  | 4              | 6                      | 1        | 1              |                  | 4              |
| <b>2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.</b>   | <b>6</b>  | <b>2</b> | <b>2</b>       |                  | <b>2</b>       | <b>7</b>               | <b>1</b> | <b>-</b>       |                  | <b>6</b>       |
| Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с дебиторами по доходам; учет расчетов по выданным авансам; учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление операций по учету дебиторской задолженности. Учет расчетов по недостачам. Виды ответственности работников за ущерб. Корреспонденция счетов, аналитический учет расчетов по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами.<br>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов по платежам в бюджет. Учет прочих расчетов | 2   | 1        | 1              |                  | -              | 3                      | 1        | -              |                  | 2              |

| Наименование модулей и разделов дисциплины   | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |        |                |                  |                |                        |        |                |                  |                |
|--|---|--------|----------------|------------------|----------------|------------------------|--------|----------------|------------------|----------------|
|  | Очная форма обучения                                |        |                |                  |                | Заочная форма обучения |        |                |                  |                |
|  | Всего   | Лекции | практ. занятия | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего                  | Лекции | практ. занятия | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1  | 2   | 3      | 4              | 5                | 6              | 7                      | 8      | 9              | 10               | 11             |
| с кредиторами. Регистры учета кредиторской задолженности. Общая схема бухгалтерских записей по счетам учета кредиторской задолженности.  |   |        |                |                  |                |                        |        |                |                  |                |
| Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам. Учет внутренних расчетов по поступлениям в бюджет и выбытиям из бюджета. Инвентаризация расчетов с дебиторами.   | 2   | 1      | -              |                  | 1              | 2                      | -      | -              |                  | 2              |
| Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Инвентаризация обязательств.  | 2   | -      | 1              |                  | 1              | 2                      | -      | -              |                  | 2              |
| <b>3.Учет финансовых результатов.</b>  | 6   | 2      | 2              |                  | 2              | 8                      | 1      | 1              |                  | 6              |
| Учет финансового результата учреждения. Методика исчисления и отражения в учете финансовых результатов деятельности государственного учреждения. Порядок отражения доходов и расходов государственного учреждения. Корреспонденция счетов.<br>Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.   | 3   | 1      | 1              |                  | 1              | 4                      | 1      | -              |                  | 3              |
| Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов. Документальное оформление операций по кассовому обслуживанию бюджетов. Корреспонденция счетов, синтетический и аналитический учет.  | 3   | 1      | 1              |                  | 1              | 4                      | -      | 1              |                  | 3              |
| <b>4.Бухгалтерская отчетность государственных учреждений.</b>  | 5   | 2      | 1              |                  | 2              | 4                      | -      | -              |                  | 4              |
| Общие положения отчетности государственных учреждений. Виды и формы бюджетной отчетности. Порядок составления балансов исполнения бюджета по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджетов. Порядок составления отчетов об исполнении бюджета. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности | 2   | 1      | -              |                  | 1              | 2                      | -      | -              |                  | 2              |
| Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств. Порядок составления ежемесячной справочной бюджетной отчетности. Порядок составления отдельных разделов пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности. Налоговая отчетность государственных учреждений.   | 3   | 1      | 1              |                  | 1              | 2                      | -      | -              |                  | 2              |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i>  | 1   | -      | 1              |                  |                | 1                      | -      | 1              |                  |                |
| <i>Итоговое занятие по темам модуля 4.</i>   | 1   |        | 1              |                  |                |                        |        |                |                  |                |
| <i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>  | <b>10</b>   | -      | -              | -                | <b>10</b>      | <b>20</b>              | -      | -              | -                | <b>20</b>      |
| <b>Зачет</b>   | <b>20</b>   | -      | -              | <b>4</b>         | <b>16</b>      | <b>20</b>              | -      | -              | <b>4</b>         | <b>16</b>      |

## V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)

| № п/п  | Наименование рейтингов, модулей и блоков  | Формируемые компетенции | Объем учебной работы, час |           |                |                | Форма контроля знаний                  | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) |
|--|---|-------------------------|---------------------------|-----------|----------------|----------------|--|-------------------------|-------------------------|
|  |   |                         | Общая трудоемкость        | Лекции    | практ. занятия | Самост. работа |  |                         |                         |
| <b>Всего по дисциплине</b>   |   |                         | <b>108</b>                | <b>16</b> | <b>16</b>      | <b>56</b>      | Зачет (6 семестр)                      | <b>51</b>               | <b>100</b>              |
| <b>I. Рубежный рейтинг</b>   |   |                         |                           |           |                |                | Результаты сдачи модулей               | <b>31</b>               | <b>60</b>               |
| Модуль 1<br>«Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества.» |   |                         | <b>44</b>                 | <b>8</b>  | <b>8</b>       | <b>20</b>      |  | <b>15</b>               | <b>30</b>               |
| 1.   | Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета. | ПК-14<br>ПК-15          | 7                         | 2         | 1              | 4              | Устный опрос                           | <b>3</b>                | <b>5</b>                |
| 2.   | Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях.                     | ПК-14<br>ПК-15          | 8                         | 2         | 2              | 4              | Устный опрос, решение задач            | <b>3</b>                | <b>5</b>                |
| 3.   | Учет основных средств.  | ПК-14<br>ПК-15          | 7                         | 2         | 1              | 4              | Устный опрос, решение задач            | <b>3</b>                | <b>8</b>                |
| 4.   | Учет произведенных и нематериальных активов.  | ПК-14<br>ПК-15          | 6                         | 1         | 1              | 4              | Устный опрос, решение задач            | <b>3</b>                | <b>4</b>                |
| 5.   | Учет материальных запасов.  | ПК-14<br>ПК-15          | 7                         | 1         | 2              | 4              | Устный опрос, решение задач            | <b>2</b>                | <b>6</b>                |
| Итоговое занятие по темам модуля 1   |   |                         | 1                         | -         | 1              |                | Тестовый контроль, написание рефератов | <b>1</b>                | <b>2</b>                |
| Модуль 2<br>«Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»                      |   |                         | <b>34</b>                 | <b>8</b>  | <b>8</b>       | <b>10</b>      |  | <b>16</b>               | <b>30</b>               |
| 1.   | Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности                                       | ПК-14<br>ПК-15          | 8                         | 2         | 2              | 4              | Устный опрос, решение задач            | <b>4</b>                | <b>8</b>                |
| 2.   | Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.   | ПК-14<br>ПК-15          | 6                         | 2         | 2              | 2              | Устный опрос, решение задач            | <b>4</b>                | <b>8</b>                |
| 3.   | Учет финансовых результатов   | ПК-14                   | 6                         | 2         | 2              | 2              | Устный                                 | <b>4</b>                | <b>8</b>                |

|  |  |                |    |   |   |    |  |    |    |
|--|--|----------------|----|---|---|----|--|----|----|
|  |  | ПК-15          |    |   |   |    | опрос,<br>решение<br>задач                             |    |    |
| 4.   | Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений. | ПК-14<br>ПК-15 | 5  | 2 | 1 | 2  |  | 2  | 4  |
| Итоговое занятие по темам модуля 2                                     |  |                |    |   |   |    | Тестовый контроль,<br>написание рефератов              | 2  | 2  |
| <b>II. Творческий рейтинг</b>  |  |                | 10 |   |   | 10 | Участие в конференциях, конкурсах, написание рефератов | 2  | 5  |
| <b>III. Рейтинг личностных качеств</b>                                 |  |                |    |   |   |    |  | 3  | 10 |
| <b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b> |  |                |    |   |   |    |  | +  | +  |
| <b>V. Промежуточная аттестация</b>                                     |  |                | 20 |   |   | 16 | Зачет  | 15 | 25 |

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно –рейтинговой системе оценка обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги                            | Характеристика рейтингов  | Максимум баллов |
|-------------------------------------|---|-----------------|
| Рубежный                            | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.   | 60              |
| Творческий                          | Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.                        | 5               |
| Рейтинг личностных качеств          | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.) | 10              |
| Рейтинг сформированности прикладных | Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оце-  | +               |

|                          |  |     |
|--------------------------|--|-----|
| практических требований  | нивается как «зачтено» или «не зачтено».   |     |
| Промежуточная аттестация | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25  |
| Итоговый рейтинг         | Определяется путём суммирования всех рейтингов   | 100 |

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

|                |              |                |                 |
|----------------|--------------|----------------|-----------------|
| Не зачтено     | Зачтено      | Зачтено        | Зачтено         |
| менее 51 балла | 51-67 баллов | 67,1-85 баллов | 85,1-100 баллов |

### 5.2.3. Критерии оценки знаний студента на зачете

На зачете студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы задаваемые преподавателем по изученным темам.

Зачет/незачет определяется на основании следующих критериев:

- зачет заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- незачет заслуживает студент, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, незачет ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)**

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная литература**

1. Полещук Т.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учеб. пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 138 с.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=973614>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Прокофьева, С. И. Учет в государственных учреждениях : учебное пособие / С. И. Прокофьева ; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород : Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2014. – 211с./ [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162210033236062215&Image\\_file\\_name=Okt\\_2014\Prokofyeva\\_Uchet\\_gosud\\_uchre.pdf&mfn=44921&FT\\_REQUEST=Прокофьева%20С.С.И.Учетвгосударственныхучреждениях&CODE=211&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162210033236062215&Image_file_name=Okt_2014\Prokofyeva_Uchet_gosud_uchre.pdf&mfn=44921&FT_REQUEST=Прокофьева%20С.С.И.Учетвгосударственныхучреждениях&CODE=211&PAGE=1)

#### **6.2.1. Периодические издания**

1. Журнал «Главбух»
2. Журнал «Бухучет в бюджетных и некоммерческих организациях»
3. Журнал «Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение»
4. Журнал «Бюджетный учет»

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с рабочей программы по дисциплине в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

#### **6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины**

Преподавание дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» предполагает проведение следующих видов занятий:

- Лекции
- Практические занятия
- Самостоятельная работа обучающегося.

- Текущий и промежуточный контроль знаний.
- Консультации преподавателя.

Лекция - главное звено дидактического цикла обучения. Её цель - формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. При подготовке лекционного курса по дисциплине преподавателю необходимо опираться на литературу последних лет и действующие нормативные и законодательные акты. Лекция отражает новейшие достижения теории и практики по проблеме. На первой лекции до внимания обучающихся доводится структура курса и его разделы, рекомендуемая литература, а также компетенции, которые должен освоить обучающийся в процессе изучения дисциплины. Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины.

Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. При изложении лекционного материала необходимо четко давать определения, делать выводы, разъяснять наиболее трудные места, приводить практические примеры, ставить проблемные вопросы.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Практические занятия по дисциплине проводятся в форме семинаров и в форме решения задач. В начале занятия четко формулируются цели занятия и основные знания, умения и навыки, которые обучающийся должен приобрести в течение занятия. Целями проведения практических занятий являются:

- установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории;
- развитие логического мышления обучающихся;
- умение выбирать оптимальный метод решения;
- обучение умению анализировать полученные результаты;
- контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся.

Подводя итоги практического занятия, преподаватель использует установленные критерии оценки исходя из балльной шкалы оценки знаний обучающихся и степени ответа на поставленные контрольные вопросы.

*Самостоятельная работа* предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме). Самостоятельная работа осуществляется в следующих формах и предполагает преобладание активных и интерактивных ме-

тодов обучения, включающих в себя следующий перечень оценочных средств:

Реферат – предусматривает самостоятельную работу обучающегося, представляющей собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной или учебно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Ситуационные задачи, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Текущий контроль знаний осуществляется в форме проведения семинаров, решения задач, тестирования, а также в предусмотренных формах контроля самостоятельной работы. Промежуточный контроль осуществляется в форме зачета; курсовой работы и экзамена.

Консультации преподавателя проводятся для обучающихся с целью дополнительных разъяснений и информации по возникающим вопросам при выполнении самостоятельной работы или подготовке к практическим (семинарским) занятиям, подготовке рефератов, а также при подготовке к зачету.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### **6.3.2 Видеоматериалы**

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

## **6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
5. Информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/>
6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>



7. Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - <http://www.ipbr.ru>
8. Интернет-издание по бухгалтерскому учету и аудиту - <http://www.gaap.ru>
9. Справочная система Главбух – <https://www.1gl.ru/>
10. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру - <https://www.klerk.ru/>
11. Профессиональная справочная система «Кодекс» - <https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
12. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
13. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – <http://znanium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
15. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

### 6.5. Перечень программного обеспечения, информационных технологий

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
|---|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319 | Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.<br>Состав оборудования рабочего места:<br>- Проектор EPSON Multi Media;<br>- Экран Economy-P 200x200 (моторизованный);<br>- Колонки Microlab;<br>- Кронштейн, кабели коммутации;<br>- ноутбук Lenovo.<br>Стенды наглядные 3 шт. «Бухгалтерский баланс», «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности», «Герб бухгалтеров». |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежу-   | Специализированная мебель на 30 посадочных мест, столы, стулья, доска настенная, кафедра   |

|  |   |
|--|---|
| точной аттестации № 222  |   |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки) | Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI |

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа   |
|--|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319                          | Office 2016 Russian OLP NL Academic Edition №31705082005 от 05.05.2017(бессрочный),<br>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery – Сублицензионный контракт №4 от 17.04.2017 г. САО «СофтЛайнТрэйд»,<br>ПО Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса. Продление. Образование., контракт на поставку товара №11 от 06.10.2017   |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 222  |  |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки) | Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно.<br>MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019<br>Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.<br>СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.<br>RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи<br>Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов.<br>Программа экранного доступа NDVA |

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001918000018 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 25.12.2018

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №14 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЭБС Лань» от 16.10.2018

– ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционер-

ным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

– БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно.

– БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно;

– Российская наукометрическая БД ScienceIndex на платформе elibrary.ru. Лицензионный договор №SIO-1279/2018-31806198874 от 13.03.2018 г. ООО «Научная электронная библиотека». Срок действия – с 13.03.2018 г. до 13.03.2019 г.

## **VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
НА 20\_\_ / 20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Учет в государственных учреждениях

дисциплина (модуль)

38.03.01 «Экономика»

направление подготовки/специальность

|  |
|--|
| <b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПД) |
|  |
| <b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПД)  |
|  |
| <b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПД)   |
|  |

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Решетняк Л.А.

Методическая комиссия экономического факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методкомиссии \_\_\_\_\_ Черных А.И.

Декан экономического факультета

Наседкина Т.И.

**Фонд оценочных средств**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**  
**по дисциплине**

**«Учет в государственных учреждениях»**

направление подготовки 38.03.01 - Экономика

Майский, 2020

### 1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код контролируемой компетенции | Формулировка контролируемой компетенции   | Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения   | Наименование модулей и (или) разделов дисциплины  | Наименование оценочного средства |   |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|---|---|----------------------------------|---|
|                                |   |                                     |   |   | Текущий контроль                 | Промежуточная аттестация                |
| ПК-14                          | способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | Первый этап (пороговой уровень)     | <b>знать:</b><br>1) порядок документального оформление учета активов.<br>2) определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений.<br>3) организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений;<br>4) порядок разработки рабочего плана счетов. | <b>Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»</b> | устный опрос                     | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|                                |   |                                     |   |   | реферат                          |   |
|                                |   |                                     |   |   | тестовый контроль                |   |
|                                |   | Второй этап (продвинутый уровень)   | <b>Уметь:</b><br>1) составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств и прочих активов;<br>2) разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета;   | <b>Модуль 2 «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности бюджетных учреждений»</b>                     | устный опрос                     | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|                                |   |                                     |   |   | реферат                          |   |
|                                |   |                                     |   |   | тестовый контроль                |   |
|                                |   | Третий этап (высокий уровень)       | <b>Владеть:</b><br>1) теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы;<br>2) методикой учета поступления,  | <b>Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»</b> | устный опрос                     | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|                                |   |                                     |   |   | решение задач                    |   |
|                                |   |                                     |   |   | тестовый контроль                |   |

|  |  |   |  |  |   |   |
|--|--|---|--|--|---|---|
|  |  |   | <p>амортизации и выбытия основных средств;</p> <p>3) методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов;</p> <p>4) методикой учета поступления и расходования материальных ценностей</p>  | <b>Модуль 2 «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности бюджетных учреждений»</b>                            | <p>решение задач</p> <p>тестовый контроль</p> | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| ПК-15  | способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Первый этап (пороговой уровень)   | <p><b>Знать:</b></p> <p>1) нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях;</p> <p>2) порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств.</p> | <p><b>Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»</b></p> | устный опрос                                  | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|  |  |   |  |  | решение задач                                 |   |
|  |  | Второй этап (продвинутый уровень)   | <p><b>Модуль 2 «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности бюджетных учреждений»</b></p>   | устный опрос   | итоговое тестирование, вопросы к зачету       |   |
|  |  |   |  | решение задач  |   | тестовый контроль                       |
|  |  |   | <p><b>Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»</b></p>   | устный опрос   | итоговое тестирование, вопросы к зачету       |   |
|  |  |   |  | решение задач  |   | тестовый контроль                       |
| <p><b>Модуль 2 «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности бюджетных учреждений»</b></p> | устный опрос   | итоговое тестирование, вопросы к зачету                                     |  |  |   |   |
|  | решение задач  |   | тестовый контроль  |  |   |   |
| Третий этап (высокий уровень)  | <p><b>Владеть:</b></p> <p>1) практическими навыками составления бухгалтерских проводок по уче-</p>                               | <b>Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.»</b> | <p>решение задач</p> <p>тестовый контроль</p>  | итоговое тестирование, вопросы к зачету  |   |   |

|  |  |  |  |  |                   |   |
|--|--|--|--|--|-------------------|---|
|  |  |  | ту источников и финансовых обязательств;                           | Учет денежных средств и имущества»   |                   | чету                                    |
|  |  |  | 2) проведения инвентаризации и отражения на счетах ее результатов. | Модуль 2 «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности бюджетных учреждений» | решение задач     | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|  |  |  |  |  | тестовый контроль |   |

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

| Компетенция  | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)  | Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания  |   |  |   |
|--------------|---|--|---|--|---|
|              |   | Компетентность не сформирована   | Пороговый уровень компетентности  | Продвинутый уровень компетентности   | Высокий уровень   |
|              |   | незачет  | зачет   | зачет  | зачет   |
| <b>ПК-14</b> | <i>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i> | <i>Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки, не сформирована</i> | <i>Частично владеет способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i> | <i>Владеет способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i> | <i>Свободно владеет способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i> |



|  |   |   |   |  |   |
|--|---|---|---|--|---|
|  | <p><b>Знать:</b> порядок документального оформления учета активов. Определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений. Организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; порядок разработки рабочего плана счетов.</p>                            | <p>Допускает грубые ошибки при документальном оформлении фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств и прочих активов. Затрудняется в разработке плана счетов бухгалтерского учета и формировании на его основе бухгалтерских проводок.</p>  | <p>Может документально оформить отдельные факты хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов. Допускает незначительные ошибки при разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по отдельным операциям.</p>   | <p>Знает порядок документального оформления операций по учету денежных средств, прочих активов. Допускает неточности в разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по учету активов и обязательств.</p>   | <p>Аргументировано объясняет необходимость и порядок оформления актов хозяйственной жизни по учету активов, порядок разработки рабочего плана счетов и отражения операций на счетах бухгалтерского учета.</p>   |
|  | <p><b>Уметь:</b> составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств и прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета</p>   | <p>Не умеет составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета</p> | <p>Частично умеет составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета</p> | <p>Способен организовывать работу по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов, может разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета</p> | <p>Способен самостоятельно оформлять первичные документы по учету денежных средств прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета с учетом специфики деятельности организации и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета</p> |
|  | <p><b>Владеть:</b> теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления,</p> | <p>Не владеет теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов;</p>             | <p>Частично владеет теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов;</p>             | <p>Владеет теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов;</p>                             | <p>Свободно владеет теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов;</p>                       |

|              |   |   |   |  |   |
|--------------|---|---|---|--|---|
|              | ния и расходования материальных ценностей   | териальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей   | ции и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей   | нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей  | зации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей   |
| <i>ПК-15</i> | <i>способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</i>  | <i>Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; не сформирована</i>  | <i>Частично владеет способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</i>  | <i>Владеет способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</i>  | <i>Свободно владеет способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</i>  |
|              | <b>Знать:</b> нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств. | Допускает грубые ошибки при воспроизводстве нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в государственных учреждениях и порядка проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств; формирования источников финансирования и их отражения в бухгалтерском балансе; порядка проведения и оформления результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств. | Может изложить нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и порядка проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств; формирования источников финансирования и их отражение в бухгалтерском балансе; порядок проведения и оформления результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств. | Знает нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в и порядка проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств; формирование источников финансирования и их отражение в бухгалтерском балансе; порядок проведения и оформления результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств. | Аргументировано излагает применение нормативно-правовых документов регулирования бухгалтерскому учету и порядка проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств; формирования источников финансирования и их отражения в бухгалтерском балансе; порядка проведения и оформления результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств. |
|              | <b>Уметь:</b> классифицировать источники финансирования; отражать факты хозяйственной жизни по учету источников финансирования в документах, учетных регистрах (на счетах   | Не умеет классифицировать источники финансирования; отражать факты хозяйственной жизни по учету источников финансирования в документах,   | Частично умеет классифицировать источники финансирования; отражать факты хозяйственной жизни по учету источников финансирования   | Способен классифицировать источники финансирования; отражать факты хозяйственной жизни по учету источников финансирования в документах,  | Способен самостоятельно классифицировать источники финансирования; отражать факты хозяйственной жизни по учету источников фи-   |

|  |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|--|
|  | бухгалтерского учета) и в отчетности; отражать на счетах бухгалтерского учета излишки и недостачи, выявленные в результате инвентаризации.  | учетных регистрах (на счетах бухгалтерского учета) и в отчетности; отражать на счетах бухгалтерского учета излишки и недостачи, выявленные в результате инвентаризации. | ния в документах, учетных регистрах (на счетах бухгалтерского учета) и в отчетности; отражать на счетах бухгалтерского учета излишки и недостачи, выявленные в результате инвентаризации. | учетных регистрах (на счетах бухгалтерского учета) и в отчетности; отражать на счетах бухгалтерского учета излишки и недостачи, выявленные в результате инвентаризации. | нансирования в документах, учетных регистрах (на счетах бухгалтерского учета) и в отчетности; отражать на счетах бухгалтерского учета излишки и недостачи, выявленные в результате инвентаризации. |
|  | <b>Владеть:</b> практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств, проведения инвентаризации и отражения на счетах ее результатов | Не владеет навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств, проведения инвентаризации и отражения на счетах ее результатов    | Частично владеет навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств, проведения инвентаризации и отражения на счетах ее результатов                | Владеет навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств, проведения инвентаризации и отражения на счетах ее результатов       | Свободно владеет навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств, проведения инвентаризации и отражения на счетах ее результатов                         |

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине**

#### **Перечень вопросов для определения входного рейтинга**

##### **(степени подготовленности студента к изучению дисциплины)**

1. Что такое бухгалтерский учет и его роль в современных условиях хозяйствования?
2. Виды учета?
3. Пользователи бухгалтерской информации?
4. Нормативная база бухгалтерского учета.
5. План счетов бухгалтерского учета, его значение.
6. Понятие о документах и документообороте.
7. Что собой представляют учетные регистры бухгалтерского учета?
8. Формы бухгалтерского учета?
9. Инвентаризация, порядок ее проведения
10. Отчетность, ее виды и значение.
11. Учетная политика организации.
12. Права и обязанности главного бухгалтера.
13. Предмет и метод бухгалтерского учета.

#### **Критерии оценивания письменной работы**

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – (5 баллов);

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), (4 балла);

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – (3 балла);

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия (2 балла).

#### **Первый этап (пороговой уровень)**

**ЗНАТЬ** (помнить и понимать): правовое регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях; порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов и источников, проведения инвентаризации и финансовых обязательств.

#### **Вопросы для устного опроса по темам модуля 1**

1. Что понимается под бюджетным учетом?
2. Перечислите субъекты и объекты бюджетного учета.
3. Охарактеризуйте систему нормативного регулирования бюджетного учета.
4. Дайте определение категории «бюджетная классификация» и отметьте ее роль в организации бюджетного учета.
5. Охарактеризуйте структуру номера счета бюджетного учета.
6. Какими кодами обозначаются разные виды деятельности в номере бюджетного счета?
7. Какая существует взаимосвязь между кодами доходов и расходов бюджетов и номером бюджетного счета?
8. Перечислите регистры бюджетного учета.
9. Назовите основные этапы санкционирования расходов бюджетов.

10. Дайте определение термина «Лимиты бюджетных обязательств».
11. На каких счетах отражаются операции по санкционированию расходов у главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств?
12. На каких счетах отражаются операции по санкционированию расходов у получателей бюджетных средств?
13. На основании какого документа отражаются в учете операции по получению лимитов бюджетных обязательств?
14. Охарактеризуйте особенности существующих механизмов исполнения бюджетов.
15. Как отражаются в учете операции по движению денежных средств в случае кассового исполнения бюджета?
16. Как отражаются в учете операции по оплате принятых бюджетных обязательств при применении казначейского метода исполнения бюджета?
17. Охарактеризуйте порядок отражения в учете денежных средств от предпринимательской деятельности при казначейском и кассовом исполнении бюджета.
18. Как производится закрытие счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов»?
19. Перечислите критерии отнесения объектов к основным средствам.
20. Какие затраты включаются в первоначальную стоимость приобретенных объектов основных средств?

### **Вопросы для устного опроса по темам модуля 2**

1. Какие виды деятельности бюджетного учреждения относятся к предпринимательской деятельности?
2. На каком счете отражаются расходы по предпринимательской деятельности?
3. Как отражаются в учете операции по оприходованию готовой продукции?
4. Как оценивается готовая продукция при принятии ее к бухгалтерскому учету?
5. Охарактеризуйте организацию первичного учета готовой продукции.
6. На каком счете учитываются доходы от реализации готовой продукции (работ, услуг)?
7. Как отражается в учете НДС с выручки от реализации готовой продукции?
8. Какие расчеты с дебиторами могут возникать у бюджетного учреждения?
9. Какие государственные счета предназначены для учета расчетов с дебиторами?
10. Охарактеризуйте общую схему отражения в учете дебиторской задолженности.
11. Как определяются последние три знака в номере счета по учету расчетов с дебиторами?
12. По каким статьям экономической классификации расходов бюджетов РФ отражаются командировочные расходы?
13. Как отражаются в учете расчеты с поставщиками за поставленные ТМЦ для бюджетной деятельности?
14. Как отражаются в учете расчеты с поставщиками за поставленные ТМЦ для предпринимательской деятельности?
15. Как определяются последние три знака в номере счета по учету расчетов с дебиторами?
16. Охарактеризуйте порядок отражения в учете сумм начисленной заработной платы лицам, состоящим и не состоящим в штате учреждения.

### **Критерии оценивания**

*отлично*»: ставится студенту за правильный, полный и глубокий ответ на поставленный вопрос, ответ должен быть полным и развернутым, продемонстрировать отличное знание студентом материала лекций, учебника и дополнительной литературы;

*«хорошо»*: ставится студенту за правильный ответ на поставленный вопрос, ответ студента на вопрос должен быть полным и продемонстрировать достаточное знание студентом материала лекций, учебника и дополнительной литературы; допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов;

*«удовлетворительно»*: ставится студенту за не совсем правильный или не полный ответ на вопрос;

*«неудовлетворительно»*: ставится студенту в случае его неготовности к ответу на семинаре

### **Темы рефератов**

1. Основы исполнения бюджетов
2. Единый порядок ведения бюджетного учета в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ
3. Классификация операций сектора государственного управления: применение в планировании и учете
4. Виды и структура доходов бюджетов, их классификация и учет в процессе исполнения бюджетов
5. Виды и структура расходов бюджетов, их классификация и учет в процессе исполнения бюджетов
6. Классификация источников финансирования дефицита бюджета, их учет
7. Бюджетные полномочия Министерства финансов РФ, Федерального казначейства, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора
8. Особенности правового положения бюджетных и автономных учреждений
9. Организация учета и налогообложения автономных учреждений
10. Автоматизация бюджетного учета
11. Администраторы доходов бюджетов и источников финансирования дефицита бюджета
12. Реформирование бюджетного процесса и бюджетного учета
13. Основы государственного и муниципального финансового контроля
14. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства
15. Организация бюджетного учета в казначейских и финансовых органах
16. Объекты бюджетного учета, их характеристика
17. Завершение текущего финансового года, учет результата по кассовым операциям бюджета
18. Планирование расходов на приобретение нефинансовых активов, их учет (основные средства)
19. Планирование расходов на приобретение нефинансовых активов, их учет (материальные затраты)
20. Порядок составления и анализ отчетности получателя бюджетных средств Организация учета и контроля финансовых активов бюджетного учреждения
21. Учет и ревизия кассовых операций
22. Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами
23. Учет и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками
24. Планирование расходов на оплату труда в учреждениях образования и их учет
25. Анализ новой системы оплаты труда в учреждениях образования
26. Виды расчетов с бюджетом, их учет
27. Порядок начисления пособий по социальному страхованию, их учет
28. Внебюджетная деятельность учреждений, учет доходов, расходов и результатов
29. Исполнение бюджета по доходам и их учет
30. Исполнение бюджета по расходам и их учет
31. Инвентаризация финансовых активов и отражение ее результатов в учете
32. Инвентаризация нефинансовых активов и отражение ее результатов в учете
33. План счетов бюджетного учета, структура и применение

### **Критерии оценивания реферата**

*«отлично»*: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформ-

ление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

*«хорошо»*: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты выступления с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

*«удовлетворительно»*: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

*«неудовлетворительно»*: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

### Тестовые задания

1. Что из нижеперечисленного не является критерием отнесения объекта имущества к категории основных средств для целей бюджетного учета:

Срок полезного использования – более 12 месяцев

Балансовая стоимость – более 40 000 руб.

Оба критерия правильные

2. К денежным документам не относятся:

Полученные извещения на почтовые переводы

Почтовые марки

Путевки для выдачи сотрудникам, полученные без оплаты от профсоюза

3. Порядок составления и представления отчетности казенного учреждения устанавливается:

Приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н

Приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н

Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н

4. Для целей организации и ведения учета, план счетов казенного учреждения и инструкция по его применению установлены:

Приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н

Приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н

Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н

5. Казенное учреждение передало ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии – специализированному учреждению на основании приказа Главного распорядителя.

Есть ли нарушения в данной ситуации:

Нарушений нет

Одного приказа недостаточно, необходимо заключить договор (соглашение) на ведение учета

Казенные учреждения не вправе передавать ведение учета иным организациям (учреждениям)

6. Казенное учреждение по Извещению (ф. 0504805) получает в рамках централизованного снабжения материальные запасы. Указанная операция будет отражена в учете по дебету счета 1 105 30 340 и кредиту счета:

1 304 04 340

1 401 10 340

1 401 10 180

7. Для каких операций казенные учреждения используют счет 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»:

Для учета средств во временном распоряжении

Казенные учреждения не используют указанный счет

Для учета средств бюджета

8. Федеральное казенное учреждение получает от муниципального учреждения основные средства. Балансовая стоимость основных средств будет отражаться в учете получателя проводкой по дебету счета 1 101 10 310 (1 101 30 310) и кредиту счета:

1 30404 410

1 40110 151

1 40110 180

9. Начисляется ли в бюджетном учете амортизация на основные средства после их включения в состав имущества казны:

Да, начисляется

Нет, не начисляется

Да, если это установлено финансовым органом публично-правового образования, в собственности которого находится указанное имущество

10. Казенное учреждение потребовало уплаты неустойки вследствие нарушения контрагентом условий договора. Каким образом в учете учреждения будет отражено начисление суммы неустойки:

Дт 1 205 21 560 Кт 1 40110 120

Дт 1 205 41 560 Кт 1 40110 140

Дт 1 205 81 560 Кт 1 40110 180

#### **Критерии оценивания тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

#### **Процент правильных ответов Оценка**

90 – 100% от 11 до 12 баллов и/или «отлично»

70 – 89 % От 8 до 10 баллов и/или «хорошо»

50 – 69 % От 6 до 7 баллов и/или «удовлетворительно»

менее 50 % От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»

**УМЕТЬ** (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни, отражать на счетах бухгалтерского учета, разрабатывать рабочий план счетов.



### Вопросы для устного опроса по темам модуля 1

1. Охарактеризуйте порядок начисления и отражения в учете амортизации по основным средствам.
2. Как определяется срок полезного использования по объектам основных средств?
3. Какими проводками оформляется списание с баланса проданных объектов основных средств?
4. Как отражаются в учете результаты инвентаризации по основным средствам?
5. В какие сроки производится и как отражается в учете переоценка основных средств?
6. В каком регистре ведется учет операций по выбытию основных средств?
7. Какие объекты относятся к непроизведенным активам?
8. Определите критерии отнесения объектов к нематериальным активам.
9. На каких счетах формируется первоначальная стоимость непроизведенных и нематериальных активов?
10. Какими бухгалтерскими записями оформляются операции принятия непроизведенных активов к учету?
11. Охарактеризуйте порядок начисления и отражения в учете амортизации по нематериальным активам.
12. Какими проводками оформляется списание с баланса проданных объектов нематериальных активов?
13. В какие сроки производится и как отражается в учете переоценка непроизведенных и нематериальных активов?
14. В каком регистре ведется учет операций по выбытию непроизведенных и нематериальных активов?
15. Назовите критерии отнесения активов к материальным запасам.
16. По какой оценке принимаются к учету материальные запасы?
17. По какой оценке списываются материальные запасы?
18. Как ведется аналитический учет материальных запасов?
19. Охарактеризуйте систему бухгалтерских записей по принятию материальных запасов к учету.
20. Охарактеризуйте систему бухгалтерских записей по списанию материальных запасов.
21. Как отражаются в учете результаты инвентаризации материальных запасов?

### Вопросы для устного опроса по темам модуля 2

1. Какими бухгалтерскими записями отражаются в учете суммы начисленных пособий по временной нетрудоспособности?
2. Какие виды налогов уплачивают государственные учреждения?
3. Как отражаются в учете начисленные и уплаченные налоги и сборы?
4. Как определяется финансовый результат деятельности государственного учреждения?
5. Что понимается под доходами государственного учреждения?
6. На каком счету учитываются доходы от текущей деятельности?
7. Как организуется аналитический учет доходов государственного учреждения?
8. Что понимается под расходами государственного учреждения?
9. На каком счету учитываются расходы от текущей деятельности?
10. Как отражаются в учете расходы по предпринимательской деятельности?
11. Какие операции отражаются на счете 0 40103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»?
12. Перечислите подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.
13. В какие сроки производится годовая инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств бюджетного учреждения?
14. Какие формы документов включаются в состав бюджетной отчетности?
15. Какой нормативный акт регулирует порядок формирования показателей бюджетной отчетно-

сти?

16. Какие формы отчетности составляются получателями бюджетных средств?
17. На какую дату составляется годовая, квартальная и месячная бюджетная отчетность?
18. Кому представляют отчетность получатели бюджетных средств?
19. Сколько разделов включает Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета?

### **Критерии оценивания**

*отлично*»: ставится студенту за правильный, полный и глубокий ответ на поставленный вопрос, ответ должен быть полным и развернутым, продемонстрировать отличное знание студентом материала лекций, учебника и дополнительной литературы;

*«хорошо»*: ставится студенту за правильный ответ на поставленный вопрос, ответ студента на вопрос должен быть полным и продемонстрировать достаточное знание студентом материала лекций, учебника и дополнительной литературы; допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов;

*«удовлетворительно»*: ставится студенту за не совсем правильный или не полный ответ на вопрос;

*«неудовлетворительно»*: ставится студенту в случае его неготовности к ответу на семинаре.

### **Тестовые задания**

1. *К специфическим особенностям бухгалтерского учета в бюджетном учреждении относится*

- 1) контроль расходования целевых субсидий и бюджетных инвестиций
- 2) учет фактических расходов
- 3) калькуляция себестоимости продукции
- 4) извлечение прибыли от деятельности организации

2. *Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет*

- 1) руководитель субъекта учета
- 2) главный бухгалтер
- 3) бухгалтер, заполнивший документы и регистры
- 4) ответственный назначенный руководителем учреждения

3. *Основной документ, регулирующий деятельность бюджетных учреждений в части получения субсидий на иные цели бюджетных инвестиций и на выполнение публичных обязательств*

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации
- 3) Закон о некоммерческих организациях
- 4) Закон об автономных организациях

4. *Инвентаризация имущества проводится учреждением в соответствии с*

- 1) нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ
- 2) приказами учреждения
- 3) решением главного бухгалтера
- 4) решением бухгалтера, ответственного за данный участок учета

5. *Единый план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии нефинансовых и финансовых активов и обязательств Российской Федерации в учреждениях*

- 1) бюджетных
- 2) автономных

- 3) коммерческих  
4) казенных
6. Сумма НДС включается в первоначальную стоимость основных средств, если они приобретены в рамках деятельности
- 1) доходы которой не облагаются НДС  
2) предпринимательской  
3) целевых поступлений  
4) приносящей доход
7. Амортизация не начисляется по
- 1) основным средствам  
2) нематериальным активам  
3) непроизведенным активам  
4) жилым помещениям
8. На каком счете ведется учет непроизведенных активов
- а) 010300000  
б) 010320500  
в) 010300001  
г) 010310000
9. Какой аналитический счет открывается для учета земли как недвижимого имущества учреждения
- а) 010311000  
б) 010322000  
в) 010312000
10. Какой счет применяется для учета материальных запасов
- а) 010500000  
б) 010510000  
г) 010520000

### Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

### Процент правильных ответов Оценка

90 – 100% от 11 до 12 баллов и/или «отлично»  
70 – 89 % От 8 до 10 баллов и/или «хорошо»  
50 – 69 % От 6 до 7 баллов и/или «удовлетворительно»  
менее 50 % От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»

### Задачи

*Задача 1.:* Составить корреспонденцию счетов по отражению в учете бюджетного учреждения излишков материальных запасов по результатам инвентаризации.

Таблица 1- Бухгалтерские записи в бухгалтерском учете учреждения операций по учету излишков строительных материалов по результатам инвентаризации

| Содержание операций | Номер счета |            |
|---------------------|-------------|------------|
|                     | по дебету   | по кредиту |
|                     |             |            |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Оприходование излишков строительных материалов по результатам инвентаризации по рыночной стоимости |  |  |
| Начисление суммы расходов за оказанные услуги по оценке имущества                                  |  |  |
| Отнесение расходов по услугам оценщика на уменьшение доходов                                       |  |  |

Задача 2 . Больницей заключен договор с поставщиком на поставку матрацев в количестве 20 шт. на сумму 107 200 руб., в том числе НДС - 16353 руб. Оплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности. Условиями договора предусмотрена предварительная оплата в размере 30%.

Окончательный расчет произведен после поступления матрацев в учреждение. Оплачены транспортные услуги (доставка матрацев) сторонней организации в сумме 2000 руб.

*Задание:* Отрадите указанные операции в бухгалтерском учете учреждения.

Таблица 2 - Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по учету поступивших матрацев

| Содержание операции                              | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|--|-------|--------|-------------|
| Перечислен авансовый платеж                      |       |        |             |
| Отражено поступление матрацев                    |       |        |             |
| Зачтен ранее перечисленный аванс                 |       |        |             |
| Перечислен окончательный расчет за матрацы       |       |        |             |
| Отражены оказанные услуги по доставке матрацев   |       |        |             |
| Произведена оплата транспортных услуг            |       |        |             |
| Приняты к учету матрацы по фактической стоимости |       |        |             |

Задача 3. Бюджетное учреждение безвозмездно получило материальные запасы (линолеум) согласно договора добровольного пожертвования. Стоимость одного рулона линолеума размером 30 кв. м, согласно договору, равна 20 000 руб. Линолеум будет использоваться учреждением в рамках выполнения государственного задания. Затраты по расходованию материальных запасов признаются учреждением накладными.

*Задание:* Отрадите в учете бюджетного учреждения безвозмездное получение материальных запасов (линолеума), а также передачу этих запасов в эксплуатацию и их списание.

Таблица 3 – Журнал хозяйственных операций по отражению в учете безвозмездного получения материальных запасов

| Содержание операций  | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Первичный документ |
|--|-------|--------|-------------|--------------------|
| Получение линолеума (30 кв. м) в рамках договора добровольного пожертвования |       |        |             |                    |
| Выдача со склада линолеума (30 кв. м) в эксплуатацию                         |       |        |             |                    |
| Списание стоимости израсходованного линолеума (30 кв. м)                     |       |        |             |                    |

Задача 4 . Бюджетным учреждением оприходованы запасные части, полученные при списании легкового автомобиля. Стоимость запасных частей составляет 30 000 руб. Затраты по расходованию материальных запасов признаются учреждением прямыми и относятся на себестоимость оказываемых государственных услуг.

*Задание:* Отразите в учете бюджетного учреждения оприходование запасных частей, полученных при списании легкового автомобиля, и передачу их для установки на технику, используемую для выполнения государственного задания.

Задача 5. Согласно учетной политике учреждения устанавливаемые на технику запасные части не подлежат учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Таблица 4– Журнал хозяйственных операций по отражению в учете оприходования запасных частей, полученных при списании основного средства

| Содержание операций  | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Первичный документ |
|--|-------|--------|-------------|--------------------|
| Оприходование запасных частей, полученных при списании легкового автомобиля        |       |        |             |                    |
| Установка на технику запасных частей, полученных при списании легкового автомобиля |       |        |             |                    |

Задача 6. Водителем представлен в бухгалтерию путевой лист от 02.02.20\_\_ №90, в котором отражены показания спидометра - 46 504 км. В этот же день комиссией было произведено снятие показаний спидометра, в ходе которого было обнаружено расхождение между фактическими данными спидометра (46 132 км) и данными, указанными водителем в путевом листе. Из-за неверных данных в путевом листе недостача бензина составила 64,13 л на сумму 1837,4 руб. Бензин был приобретен за счет сумм субсидий, выделенных учреждению учредителем на выполнение государственного задания.

По результатам служебной проверки руководителем учреждения вынесено решение, взыскать с водителя недостачу в сумме 1837,4 руб. путем удержания из оплаты труда за февраль 20\_\_ г. Сумма 1837,4 руб. меньше среднего заработка водителя (заработная плата водителя за февраль 10 000 руб.).

*Задание:* Отразите в учете бюджетного учреждения операции по взысканию недостачи.

Таблица 5 - Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по взысканию недостачи

| Содержание операции   | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|---|-------|--------|-------------|
| Отражены в учете суммы израсходованного бензина на основании путевых листов   |       |        |             |
| Начислена заработная плата водителю за февраль                                |       |        |             |
| Удержан НДФЛ с оплаты труда   |       |        |             |
| Отражена сумма недостачи по излишне израсходованным на ГСМ денежным средствам |       |        |             |
| Удержана из заработной платы водителя сумма недостачи                         |       |        |             |

**Критерии оценивания решения задач:**

оценка «отлично»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.

- оценка «хорошо»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.

- оценка «удовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка «неудовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического

**ВЛАДЕТЬ** практическими навыками организации учета активов и обязательств организации, источниками финансирования, составления бухгалтерских проводок и отражение их в регистрах учета.

### *Тестовые задания*

1. Бюджету муниципального образования из бюджета РФ предоставлен бюджетный кредит. Какой проводкой будет отражена операция по начислению процентов по кредиту:

Дт 1 207 11 540 Кт 1 401 10 120

Дт 1 207 11 540 Кт 1 304 05 540

Дт 1 301 11 810 Кт 1 401 20 231

2. Федеральное казенное учреждение заключило договор на обучение своих сотрудников на курсах повышения квалификации. Какой максимальный аванс учреждение вправе предусмотреть по такому договору:

До 30% суммы договора

До 100% суммы договора

До 50% суммы договора

3. Промежуточной отчетностью казенного учреждения является:

Квартальная отчетность

Месячная и квартальная отчетность

Месячная, квартальная и годовая отчетность

4. Федеральное казенное учреждение заключило договор на приобретение оборудования. Договором предусмотрен переход права собственности на оборудование в момент его отгрузки. При наличии документов, подтверждающих отправку груза, до момента фактического поступления в учреждение данные основные средства будут учитываться на счете:

Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»

0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути»

Забалансовый счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»

5. Для целей бюджетного учета к материальным запасам казенного учреждения относятся:

Оба ответа правильные

Бензопилы

Готовая продукция

6. В каком из указанных случаев казенное учреждение не обязано проводить инвентаризацию:

- При смене материально-ответственного лица
- На каждую отчетную дату
- В случае произошедшего пожара

7. Амортизация на объекты основных средств не начисляется в случаях:

- Консервации объекта на срок менее трех месяцев
- В период восстановления объекта более 12 месяцев
- При стоимости объекта менее 40 000 руб.

8. По какой статье КОСГУ признаются вознаграждения авторам, обладающим исключительными правами на произведения, использованные при создании театральных постановок казенными учреждениями культуры:

- Статья 290 «Прочие расходы»
- Статья 226 «Прочие работы, услуги»
- Статья 310 «Увеличение стоимости основных средств»

9. Казенное учреждение содержит на балансе столовую и буфет. Для продажи в буфете была приобретена бутилированная вода. На каком счете она будет отражена в бюджетном учете:

- 0 105 32 000
- 0 105 37 000
- 0 105 38 000

10. Кого из работников казенного учреждения работодатель не вправе уволить после подведения итогов аттестации, в ходе которой выявилось несоответствие работника занимаемой должности:

- Одинокую мать, воспитывающую малолетнего ребенка до 14 лет
- Никого из перечисленных
- Отца, воспитывающего без матери ребенка-инвалида до 18 лет

#### **Критерии оценивания тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

#### **Процент правильных ответов Оценка**

- 90 – 100% от 11 до 12 баллов и/или «отлично»
- 70 – 89 % От 8 до 10 баллов и/или «хорошо»
- 50 – 69 % От 6 до 7 баллов и/или «удовлетворительно»
- менее 50 % От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»

### **Задачи**

Задача 1. Стоимость почтовых марок составляет 2500 руб. Почтовые марки приобретены учреждением через подотчетное лицо за счет средств субсидии на выполнение государственного задания. Расходы на приобретение почтовых марок учитываются учреждением в составе общехозяйственных расходов.

*Задание:* Как отразить в учете бюджетного учреждения приобретение почтовых марок и выдачу их работнику для отправки корреспонденции?

Таблица 1 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете приобретения и выдачи почтовых марок

| Содержание операций  | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Первичный документ |
|--|-------|--------|-------------|--------------------|
| Выдача из кассы учреждения денежных средств под отчет работнику на приобретение почтовых марок |       |        |             |                    |
| Поступление почтовых марок в кассу учреждения  |       |        |             |                    |
| Выдача из кассы учреждения почтовых марок под отчет работнику                                  |       |        |             |                    |
| Принятие к учету суммы расходов на почтовые марки  |       |        |             |                    |

Задача 2. На банковскую карту работника учреждения перечислен аванс на командировочные расходы в сумме 20 000 руб., в том числе на расходы по проезду - 13 500 руб., по найму жилого помещения - 5500 руб., суточные - 1000 руб. Перед отъездом в командировку работник заболел, в связи, с чем сумма аванса возвращена в кассу учреждения.

*Задание:* Как отразить в учете бюджетного учреждения возврат работником подотчетной суммы, перечисленной ему на банковскую карту? Аванс перечислен за счет субсидии на выполнение государственного задания.

Таблица 2 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете выдачи денежных средств под отчет командированному работнику.

| Содержание операций  | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Первичный документ |
|--|-------|--------|-------------|--------------------|
| Перечисление с лицевого счета учреждения денежных средств на оплату суточных               |       |        |             |                    |
| Перечисление с лицевого счета учреждения денежных средств на оплату проезда                |       |        |             |                    |
| Перечисление с лицевого счета учреждения денежных средств на оплату найма жилого помещения |       |        |             |                    |
| Возврат подотчетных сумм на оплату суточных в кассу учреждения                             |       |        |             |                    |
| Возврат подотчетных сумм на оплату проезда в кассу учреждения                              |       |        |             |                    |
| Возврат подотчетных сумм на оплату найма жилого помещения в кассу учреждения               |       |        |             |                    |

Задача 3. Бюджетным учреждением приобретены почтовые маркированные конверты перечислением с лицевого счета за счет средств субсидии на выполнение государственного задания. Стоимость приобретенных конвертов составляет 5000 руб. Расходы на приобретение конвертов учитываются учреждением в составе себестоимости услуг.

*Задание:* Как отразить в учете бюджетного учреждения приобретение почтовых маркированных конвертов, выдачу их работнику для отправки корреспонденции и отнесение расходов на счета затрат?



Задача 4 . В кассу муниципального бюджетного учреждения поступили денежные средства от физического лица в качестве добровольного пожертвования. Размер полученных денежных средств составляет 20 000 руб.

*Задание:* Отрадите в учете операции по поступлению указанных средств.

Таблица 3 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете поступления денежных средств в качестве добровольного пожертвования

| Содержание операций   | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Первичный документ |
|---|-------|--------|-------------|--------------------|
| Поступление в кассу учреждения денежных средств в виде пожертвования        |       |        |             |                    |
| Отражение дохода от поступления денежных средств в виде пожертвования       |       |        |             |                    |
| Внесение денежных средств, полученных в виде пожертвования, на лицевой счет |       |        |             |                    |
| Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет                        |       |        |             |                    |

Задача 5. Бюджетным учреждением безвозмездно передан детскому дому ксерокс, первоначальная стоимость которого равна 35 400 руб. Амортизация начислена в размере 23 600 руб. Ксерокс приобретен за счет средств от приносящей доход деятельности. Учреждение оказывает платные услуги, не облагаемые НДС по п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ. Рыночная стоимость ксерокса на момент безвозмездной передачи составляет 18 880 руб. (в том числе НДС).

*Задание:* Отрадите в учете бюджетного учреждения безвозмездную передачу объекта основных средств (ксерокса).

Таблица 4 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете безвозмездной передачи объекта основных средств

| Содержание операций   | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Первичный документ |
|---|-------|--------|-------------|--------------------|
| Списание с баланса учреждения передаваемого ксерокса:<br>-Отражение остаточной стоимости объекта основных средств<br>- Списание ранее начисленной амортизации по объекту основных средств |       |        |             |                    |
| Начисление НДС  |       |        |             |                    |
| Перечисление НДС  |       |        |             |                    |

Задача 6. В бюджетном учреждении в результате проведенной инвентаризации выявлен не учтенный на балансе DVD-плеер. Рыночная стоимость DVD-плеера, установленная комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов, равна 2700 руб.

*Задание:* Как отразить в учете принятие на баланс и выдачу в эксплуатацию указанного нефинансового актива? Учреждение учитывает стоимость выданного в эксплуатацию объекта в составе прямых расходов.

Таблица 5 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете принятия на баланс и выдачу в эксплуатацию основных средств

| Содержание операций | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Первичный документ |
|---------------------|-------|--------|-------------|--------------------|
|                     |       |        |             |                    |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| Принятие DVD-плеера в состав основных средств по рыночной стоимости |  |  |  |  |
| Выдача DVD-плеера в эксплуатацию                                    |  |  |  |  |

Задача 7. Учреждение списало непригодное для дальнейшего использования оборудование стоимостью 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемое в этих целях. Учреждение не является плательщиком НДС. Амортизация начислена в сумме 55 000 руб. Рыночная стоимость деталей, полученных от ликвидации, - 15 000 руб.

*Задание:* Отразите указанные операции в бухгалтерском учете учреждения.

Таблица 6 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете списания непригодного для дальнейшего использования оборудования

| Содержание операций | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Первичный документ |
|---------------------|-------|--------|-------------|--------------------|
|                     |       |        |             |                    |
|                     |       |        |             |                    |

Задача 8. Бюджетным образовательным учреждением в марте 20\_\_ г. за счет субсидий на выполнение государственного задания приобретены:

- учебное оборудование - в количестве 2 шт. стоимостью 10500 руб. каждое;

Доставку оборудования осуществила транспортная организация, стоимость доставки 2900 руб.

Данные объекты были оприходованы. В апреле основные средства стоимостью 21000 введены в эксплуатацию.

Через пять лет на основании оформленного акта произведено списание данных объектов основных средств, пришедших в негодность в результате физического износа.

*Задание:* Отразите указанные операции в бухгалтерском учете учреждения.

Таблица 7 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете принятия на баланс и списания объектов основных средств

| Содержание операции  | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|--|-------|--------|-------------|
| Март 20__ г.   |       |        |             |
| Отражено финансовое вложение в приобретение оборудования                             |       |        |             |
| Отражены затраты по доставке оборудования  |       |        |             |
| Отражено оприходование оборудования  |       |        |             |
| Произведена оплата поставщику поставленного оборудования                             |       |        |             |
| Апрель 20__ г.   |       |        |             |
| Отражена выдача оборудования эксплуатацию  |       |        |             |
| Произведено 100%-ное начисление амортизации на оборудование, выданное в эксплуатацию |       |        |             |
| Отражено списание оборудования на основании акта                                     |       |        |             |

**Критерии оценивания решения задач:**

оценка «отлично»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.

- оценка «хорошо»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.

- оценка «удовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка «неудовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования; ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).

### **Перечень вопросов для зачета**

1. Характеристика бюджетной системы. Субъекты бюджетного учета.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях.
3. Основные задачи и принципы бюджетного учета.
4. Значение бюджетной классификации для государственных учреждений. Порядок ее построения.
5. Особенности Плана счетов и бухгалтерского баланса в государственных учреждениях.
6. Формы бюджетного учета.
7. Этапы санкционирования расходов бюджетов.
8. Основные нормативные документы по учету денежных средств.
9. Учет денежных средств учреждений на банковских счетах.
10. Учет кассовых операций.
11. Учет денежных документов.
12. Учет аккредитивов.
13. Учет денежных средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнение бюджета.
14. Инвентаризация денежных средств.
15. Документальное оформление движения основных средств.
16. Аналитический и синтетический учет основных средств.
17. Учет ремонта основных средств.
18. Учет амортизации основных средств.
19. Учет непроизведенных активов.
20. Учет нематериальных активов.
21. Инвентаризация основных средств, нематериальных и непроизведенных активов.
22. Материальные запасы, их классификация, задачи учета.
23. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.
24. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.
25. Учет вложений в материальные запасы.
26. Инвентаризация материальных запасов.
27. Основные нормативные документы по учету предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход.
28. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
29. Готовая продукция и ее оценка. Учет поступления готовой продукции.
30. Учет реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
31. Учет расчетов по выданным авансам.
32. Учет расчетов с подотчетными лицами.
33. Учет расчетов по недостачам.
34. Учет расчетов с прочими дебиторами.

35. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
36. Учет расчетов по платежам в бюджет.
37. Учет прочих расчетов с кредиторами.
38. Учет финансового результата учреждения.
39. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов.
40. Виды и формы бюджетной отчетности.
41. Порядок составления балансов исполнения бюджета.
42. Порядок составления отчетов исполнения бюджета.
43. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности.
44. Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств.
45. Налоговая отчетность государственных учреждений.

**Критерии оценивания:**

- оценку «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «зачтено» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги                   | Характеристика рейтингов  | Максимум баллов |
|----------------------------|---|-----------------|
| Рубежный                   | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.   | 60              |
| Творческий                 | Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.                        | 5               |
| Рейтинг личностных качеств | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.) | 10              |

|   |  |     |
|---|--|-----|
| Рейтинг сформированности прикладных практических требований | Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».                              | +   |
| Промежуточная аттестация                                    | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25  |
| Итоговый рейтинг  | Определяется путём суммирования всех рейтингов   | 100 |

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения практических заданий.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи *зачета*, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств - оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований - оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине со-

ставляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 51 балл и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 51 балла.