

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Бахметьев Вадим Александрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 06.08.2021 13:38:06
 Уникальный программный ключ:
 e9bc376e2e895a44f0a8bf01df10d56a59be2bcc

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Бахметьев
 2020 г.

**Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях
 рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой
 Учебный план

Кафедра экономики

38.03.01 Экономика Бухучет 2020-2021.plx

Экономика направленность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

Профессиональный стандарт 08.002 "Бухгалтер" № 103н от 21.02.2019 г.

(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н).

Профессиональный стандарт 08.023 "Аудитор" № 728н от 19.10.2015 г.

(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015 г. N 728н).

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108**

в том числе:

аудиторные занятия **18**

самостоятельная работа **90**

часов на контроль

Виды контроля на курсах:

Зачет с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль				
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Киселев В.В.

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

составлена на основании учебного плана:

Экономика направленность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

Профессиональный стандарт 08.002 "Бухгалтер" № 103н от 21.02.2019 г.

(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н).

Профессиональный стандарт 08.023 "Аудитор" № 728н от 19.10.2015 г.

(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015 г. N 728н).

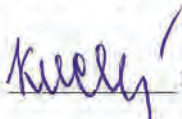
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики

Протокол от 25 августа 2020 г. № 1_

Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.

Зав. кафедрой



Киселев В.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель изучения дисциплины - формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков организации и ведения учета в государственных(муниципальных) учреждениях, составление бухгалтерской и бюджетной отчетности.
1.2	Изучение дисциплины предполагает решение следующих задач:
1.3	формирование знаний о типах государственных (муниципальных) учреждениях;
1.4	выявление общих и отличительных моментов в методологии учета;
1.5	изучение правил организации учета в зависимости от источника финансирования;
1.6	изучение правил формирования бухгалтерской и бюджетной отчетности;
1.7	принятие управленческих решений по результатам эффективности использования бюджетных средств казенными, бюджетными и автономными учреждениями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.07
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в рамках изучения учебных дисциплин:
2.1.2	Теория бухгалтерского учета
2.1.3	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.4	Бухгалтерская и финансовая отчетность
2.1.5	Организация и технология учетной деятельности
2.1.6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков учетной деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
2.2.2	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДПК-6: способностью определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета, внутренние организационно-распорядительные документы, формировать стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, оценивать возможные последствия их изменений

Знать:

- содержание законодательно-нормативных актов, регулирующих учет в бюджетных учреждениях;
- принципы, правила и формы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях;
- способы ведения бухгалтерского учета, а также внутренних организационно-распорядительных документов в бюджетных организациях;
- порядок отражения бухгалтерских операций, формирующих учетно-аналитическую информацию о выполнении государственных (муниципальных) заданий и о деятельности приносящей доход;
- стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта и оценивать возможные последствия их изменений.

Уметь:

- ориентироваться и применять законодательные и нормативные акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях;
- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета в бюджетных организациях для разработки и обоснования учетной политики;
- выявлять проблемы современного развития бухгалтерского учета в бюджетных организациях;
- формировать стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, а также оценивать возможные последствия их изменений.

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа информации для целей бухгалтерского учета и составления отчетности;
- методологией бухгалтерского учета в бюджетных организациях;
- навыками ведения бухгалтерского учета, а также внутренних организационно-распорядительных документов;
- навыками формирования стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, а также оценкой возможных последствий их изменений.

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
Знать:
- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций в бюджетных организациях; - методы проведения учета денежных средств.
Уметь:
- проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - на основании рабочего плана счетов составлять бухгалтерские проводки; - разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации рабочего плана счетов и ведения бухгалтерского учета в бюджетной организации.
Владеть:
- навыками и средствами методически правильного ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях; - навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив; - навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров; - навыками формирования бухгалтерских записей; - навыками документирования хозяйственных операций, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета формирования бухгалтерских проводок.
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
Знать:
- особенности формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - цели и задачи инвентаризации; - правила оформления документации по итогам инвентаризации; - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.
Уметь:
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - анализировать результаты проведения инвентаризации и финансовых обязательств организации.
Владеть:
- навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
Знать:
- основные виды платежных документов и правила их оформления; - правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; - порядок заполнения платежных документов на начисление и перечисление налогов и сборов в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды; - порядок ведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Уметь:
- оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней; - вести учет расчетов с бюджетом разных уровней и внебюджетными фондами.
Владеть:
- навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	<p>Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Законодательно- нормативные акты, регулирующие учет в бюджетных учреждениях. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. Способы ведения бухгалтерского учета, а также внутренних организационно-распорядительных документов в бюджетных организациях. Стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта и оценка возможных последствий их изменений. Бюджетная классификация, ее организующее и правовое значение. Группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней по однородным признакам. Обеспечение сопоставимости показателей бюджетов всех уровней. Использование бюджетной классификации для составления консолидированных бюджетов всех уровней. Формирование доходов бюджетов за счет налогов с юр и физ лиц. /Лек/</p>	4	1	ДПК-6 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	
1.2	<p>Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Законодательно- нормативные акты, регулирующие учет в бюджетных учреждениях. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. Способы ведения бухгалтерского учета, а также внутренних организационно-распорядительных документов в бюджетных организациях. Стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта и оценка возможных последствий их изменений. Бюджетная классификация, ее организующее и правовое значение. Группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней по однородным признакам. Обеспечение сопоставимости показателей бюджетов всех уровней. Использование бюджетной классификации для составления консолидированных бюджетов всех уровней./Ср/</p>	4	10	ДПК-6 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	

1.3.	<p>Бухгалтерский баланс. Балансовое обобщение, система счетов и двойная запись. Счета бухгалтерского учета и их строение. Сущность двойной записи. Методы проведения денежных средств. Правила составления бухгалтерских проводок. Простые и сложные бухгалтерские проводки. Понятие актива. Различные подходы к трактовке пассива. Принцип двойственности. Сущность, строение и назначение бухгалтерского баланса. Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и бухгалтерского баланса. Классификация бухгалтерских балансов. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. Особенности формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. Анализ результатов проведения инвентаризации и финансовых обязательств организации. Цели и задачи инвентаризации. Правила оформления документации по итогам инвентаризации. Цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации. Система и методы проведения инвентаризации на предприятии. /Ср/</p>	4	10	ПК-14 ПК-15	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	
1.4	<p>План счетов и учет нефинансовых активов. Рабочий план счетов бюджетных организаций – основа организации бухгалтерского учета, его строение, инструкция. Разделы плана счетов. Счета первого порядка и счета второго порядка. Структура счета. Забалансовые счета, их значение и применение. Учет средств и операций на балансовых счетах и забалансовых. Документирование хозяйственных операций в бюджетных организациях. Составление, прием, проверка, систематизация первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив. Составление на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров. Формирование бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по бюджетному учету. Учет основных средств: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет. Амортизация: определение, способ и порядок начисления. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет. /Лек/</p>	4	1	ДПК-6 ПК- 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э3	

1.5	<p>План счетов и учет нефинансовых активов. Рабочий план счетов бюджетных организаций – основа организации бухгалтерского учета, его строение, инструкция. Разделы плана счетов. Счета первого порядка и счета второго порядка. Структура счета. Забалансовые счета, их значение и применение. Учет средств и операций на балансовых счетах и забалансовых. Документирование хозяйственных операций в бюджетных организациях. Составление, прием, проверка, систематизация первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив. Составление на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров. Формирование бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по бюджетному учету. Учет основных средств: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет. Нематериальные активы и производственные активы: понятие, оценка, учет. Амортизация: определение, способ и порядок начисления. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.</p> <p>/Пр/</p>	4	2	ДПК-6 ПК- 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 ЭЗ	
-----	---	---	---	-----------------	---------------------------	--

1.6	План счетов и учет нефинансовых активов. Рабочий план счетов бюджетных организаций – основа организации бухгалтерского учета, его строение, инструкция. Разделы плана счетов. Счета первого порядка и счета второго порядка. Структура счета. Забалансовые счета, их значение и применение. Учет средств и операций на балансовых счетах и забалансовых. Документирование хозяйственных операций в бюджетных организациях. Составление, прием, проверка, систематизация первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив. Составление на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров. Формирование бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по бюджетному учету. Учет основных средств: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет. /Ср/	4	10	ДПК-6 ПК- 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 ЭЗ	
1.7	Учет финансовых активов Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути. Учет кассовых операций. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами. Расчеты по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами. /Лек/	4	1	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 ЭЗ	
1.8	Учет финансовых активов Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути. Учет кассовых операций. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами. Расчеты по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами. /Ср/	4	12	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 ЭЗ	
1.9	Учет обязательств Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет прочих расчетов с кредиторами. /Лек/	4	1	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 ЭЗ	
1.10	Учет финансовых активов Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути. Учет кассовых операций. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами. Расчеты по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами. /Пр/	4	2	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 ЭЗ	
1.11	Учет обязательств Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет прочих расчетов с кредиторами. /Ср/	4	8	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э2 ЭЗ	

1.12	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли. Расчет налоговой базы. Элементы и аналитические регистры налогового учета. Учет налогообложения. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление основных видов платежных документов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. Порядок ведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. /Лек/	4	1	ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э4	
1.13	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли. Расчет налоговой базы. Элементы и аналитические регистры налогового учета. Учет налогообложения. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление основных видов платежных документов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. Порядок ведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. /Ср/	4	10	ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э4	
1.14	Учет операций по санкционированию расходов. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях /Лек/	4	1	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	
1.15	Учет операций по санкционированию расходов. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях /Ср/	4	10	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	
1.16	Учет операций по санкционированию расходов. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях /Пр/	4	2	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э4	

1.17	<p>Ведение учета на забалансовых счетах. Имущество, полученное в пользование. Материальные ценности, принятые на хранение. Бланки строгой отчетности. Задолженность неплатежеспособных дебиторов. Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению. Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры. Путевки неоплаченные. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных. Обеспечение исполнения обязательств. Государственные и муниципальные гарантии. Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками. Экспериментальные устройства. Расчетные документы, ожидающие исполнения. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения. Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок. Поступления денежных средств на счета учреждения. Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, неостребованная кредиторами. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению. Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в доверительное управление. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду). Имущество, переданное в безвозмездное пользование. /Лек/</p>	4	1	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э4	
------	---	---	---	-----------------------------------	--------------------------------------	--

1.18	<p>Ведение учета на забалансовых счетах. Имущество, полученное в пользование. Материальные ценности, принятые на хранение. Бланки строгой отчетности. Задолженность неплатежеспособных дебиторов. Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению. Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры. Путевки неоплаченные. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных. Обеспечение исполнения обязательств. Государственные и муниципальные гарантии. Расчетные документы, ожидающие исполнения. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения.</p> <p>/Пр/</p>	4	2	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	
1.19	<p>Ведение учета на забалансовых счетах. Имущество, полученное в пользование. Материальные ценности, принятые на хранение. Бланки строгой отчетности. Задолженность неплатежеспособных дебиторов. Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению. Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры. Путевки неоплаченные. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных. Обеспечение исполнения обязательств. Государственные и муниципальные гарантии. Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками. Экспериментальные устройства. Расчетные документы, ожидающие исполнения. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения. Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок. Поступления денежных средств на счета учреждения.</p> <p>/Ср/</p>	4	10	ДПК-6 ПК- 14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	

1.20	<p>Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях. Общие положения. Принципы, правила и формы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Подготовка к составлению отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Порядок и сроки представления отчетности. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств. Использование системы знаний о принципах бухгалтерского учета в бюджетных организациях для разработки и обоснования учетной политики. Выявление проблем современного развития бухгалтерского учета в бюджетных организациях.</p> <p>/Лек/</p>	4	1	ДПК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э3	
1.21	<p>Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях. Общие положения. Принципы, правила и формы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Подготовка к составлению отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Порядок и сроки представления отчетности. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств. Использование системы знаний о принципах бухгалтерского учета в бюджетных организациях для разработки и обоснования учетной политики. Выявление проблем современного развития бухгалтерского учета в бюджетных организациях.</p> <p>/Пр/</p>	4	2	ДПК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э3	
1.22	<p>Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях. Общие положения. Принципы, правила и формы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Подготовка к составлению отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Порядок и сроки представления отчетности. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств. Использование системы знаний о принципах бухгалтерского учета в бюджетных организациях для разработки и обоснования учетной политики. Выявление проблем современного развития бухгалтерского учета в бюджетных организациях.</p> <p>/Ср/</p>	4	10	ДПК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э3	
1.23	/Зачет с оценкой/	4	0	ДПК-6 ПК-14 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э3	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой

1. Бюджетная классификация Российской Федерации и план счетов бухгалтерского учета государственных учреждений
2. Учет нефинансовых активов
3. Учет основных средств в государственных и муниципальных учреждениях
4. Учет нематериальных и непроизведенных активов
5. Учет материальных запасов государственных и муниципальных учреждений
6. Учет нефинансовых активов имущества казны
7. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг государственных и муниципальных учреждений
8. Учет денежных средств учреждения
9. Учет денежных средств и денежных документов в кассе учреждения
10. Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и на счетах в кредитной организации
11. Вложения в финансовые активы и учет финансовых вложений государственных и муниципальных учреждений
12. Учет расчетов по доходам и выданным авансам государственных и муниципальных учреждений
13. Учет расчетов с подотчетными лицами государственных и муниципальных учреждений
14. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных и муниципальных учреждений
15. Учет расчетов по принятым обязательствам государственных и муниципальных учреждений
16. Учет расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях.
17. Порядок начисления и учет пособий по временной нетрудоспособности
18. Порядок начисления и учет отпускных
19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
20. Учет расчетов по платежам в бюджет в бюджетных учреждениях.
21. Учет расчетов с финансовыми органами
22. Учет долговых обязательств в бюджетных учреждениях
- Учет расчетов по заработной плате и расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда государственных и муниципальных учреждениях
23. Учет расчетов по платежам в бюджеты государственных и муниципальных учреждений
24. Учет доходов и расходов текущего финансового года государственных и муниципальных учреждений
25. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов государственных и муниципальных учреждений
26. Учет санкционирования расходов бюджета государственных и муниципальных учреждений
27. Учет на забалансовых счетах государственных и муниципальных учреждений
28. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бюджетной отчетности государственных и муниципальных учреждений
29. Порядок составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений
30. Бюджетная отчетность казенного учреждения: требования к составлению отчетности, виды и состав отчетности учреждений, ее содержание и формы, порядок и сроки составления и представления отчетности.

Критерии оценки зачета с оценкой:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, как правило, использует в ответе материалы дополнительной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

5.2. Темы письменных работ

Материалы для проведения текущего контроля

Темы рефератов (докладов)

1. Бюджетная система Российской Федерации. Необходимость ее реформирования.
2. Типы и виды государственных (муниципальных) учреждений.
3. Бюджетные и автономные учреждения в сфере образования.
4. Учредители бюджетных и автономных учреждений.
5. Полномочия Федерального казначейства. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
6. Особенности формирования учетной политики в казенных, бюджетных и автономных учреждениях.
7. Первичные учетные документы и их оформление в государственных (муниципальных) учреждениях.
8. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях.
9. Особенности учета кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях.
10. Учет денежных средств в валюте.
11. Финансовые вложения: понятия и учет.
12. Заключение госконтрактов в государственных (муниципальных) учреждениях.
13. Оплата труда: правовое регулирование оплаты труда и дополнительных выплат в государственных (муниципальных) учреждениях.
14. Порядок оформления документов при начислении и выплате заработной платы работникам государственных (муниципальных) учреждений.
15. Учет расчетов по оплате труда и прочих выплат в государственных (муниципальных) учреждениях.
16. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных (муниципальных) учреждениях.
17. Учет прочих расчетов с кредиторами (средства, полученные во временное распоряжение, депоненты, удержания из заработной платы и др.).
18. Понятие и функции налогового учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
19. Материальные запасы государственных (муниципальных) учреждений: понятие, классификация, учет.
20. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов в государственных (муниципальных) учреждениях.
21. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет. Учет нефинансовых активов в пути.
22. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление движения.
23. Нематериальные активы и произведенные активы: понятие, оценка, учет.
24. Амортизация: определение, способ и порядок начисления.
25. Финансовый результат деятельности государственных (муниципальных) учреждений: учет текущей деятельности, прошлых отчетных периодов, будущих периодов.
26. Порядок ведения счетов по санкционированию расходов бюджетов.
27. Учет лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и сметных назначений по приносящей доход деятельности.
28. Особенности учета на забалансовых счетах в государственных (муниципальных) учреждениях.
29. Отчетность государственных (муниципальных) учреждений: виды и формы.
30. Методика проведения контроля эффективности использования бюджетных средств.

Критерии оценки реферата (доклада):

- оценка «отлично» выставляется, если выполнены все требования к его написанию: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
- оценка «хорошо» выставляется, если основные требования к реферату (докладу) выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если имеются существенные отступления от требований к реферату (докладу). В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата (доклада) или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствуют выводы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тема реферата (доклада) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание темы (проблемы), не соблюдены требования к его оформлению.

5.3. Иные оценочные средства

См. Приложение 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

- устный опрос;
- коллоквиум;
- тестирование;
- выполнение письменных работ;
- решение задач .

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
6.1. Рекомендуемая литература					
6.1.1. Основная литература					
Код источника	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Режим доступа	Примечание
Л1.1	Солодова С.В., Глуценко А.В.	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020	http://biblio-online.ru/bcode/455400	
Л1.2	Еськова, Л. Ф.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций : учебное пособие	Минск : Вышэйшая школа, 2019.	https://www.iprbookshop.ru/90741.html	
6.1.2. Дополнительная литература					
Код источника	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Режим доступа	Примечание
Л2.1	Цветова, Г. В.	Бюджетный процесс и межбюджетные отношения : учебное пособие	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019.	https://www.iprbookshop.ru/83807.html	
Л2.2	Бурова, Е. Ю.	Государственные и муниципальные финансы : практикум	Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020.	https://www.iprbookshop.ru/106706.html	
Л2.3	Кузнецова, Е. К.	Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика	Москва : Прометей, 2018.	https://www.iprbookshop.ru/94418.html	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
Э1	Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru				
Э2	"Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы http://www.glavbukh.ru/				
Э3	Бухгалтерия.ру - www.buhgalteria.ru				
Э4	Министерство финансов РФ http://www.minfin.ru				
6.3.1 Перечень программного обеспечения					
6.3.1.1	Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.				
6.3.1.2	Бухгалтерско-информационная система «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях»				
6.3.2 Перечень информационных справочных систем					
6.3.2.1	ГАРАНТ.Образование				
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий по данной дисциплине лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения занятий лекционного и семинарского типа предлагаются мультимедийные средства: видеопроектор, ноутбук, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.				
7.2	Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Все учебные аудитории соответствуют действующим пожарным правилам и нормам, что позволяет обеспечить проведение всех видов работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.				

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины, которая находится в ЭИОС Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе IPRBooks, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Студентам необходимо ознакомиться:

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по своему конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения;

- использовать при подготовке локальные документы института, размещенные на официальном сайте Института и в ЭИОС;

- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические разделы дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке реферата (доклада)

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка реферата (доклада)

Цель реферата (доклада) - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка рефератов (докладов) также развивает творческий потенциал студентов.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию реферата (доклада) согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить реферат (доклад) преподавателю в письменной или электронной форме.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- при работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1 Коллоквиум (ДПК-6)

Тема 7. Учет операций по санкционированию расходов

1. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
2. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.
3. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях

Тема 9. Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях.

1. Подготовка к составлению отчетности.
2. Инвентаризация активов и обязательств.
3. Порядок и сроки представления отчетности.
4. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.
5. Дата формирования Баланса государственного учреждения)
6. Отражение показателей в Балансе в разрезе видов деятельности.
7. Отражение показателей в графах «На начало года».
8. Отражение показателей в графах «На конец отчетного периода».
9. Отражение показателей в разделе «Нефинансовые активы».
10. Отражение показателей в разделе «Финансовые активы».
11. Отражение показателей в разделе «Обязательства».
12. Отражение показателей в разделе «Финансовый результат».
13. Формирование Справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах (Справка в составе Баланса).

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется, если студент активно участвовал в ходе обсуждения, демонстрировал понимание теории, приводил практические примеры;

- оценка «хорошо» выставляется, если студент активно участвовал в ходе обсуждения демонстрировал понимание теории, но не смог привести практические примеры по рассматриваемой теме;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент неактивно участвовал в ходе обсуждения, систематически допускал ошибки, не приводил практических примеров;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент отказался участвовать в обсуждении вопросов по рассматриваемой теме.

2 Задачи (ДПК-6, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

Задача 1.

1. Составьте корреспонденцию счетов по кассовым операциям за ноябрь месяц 2015 г. в школе (за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания).
2. Заполните Журнал операций по счету «Касса» (Приложение 1)
3. Определите остаток наличных денег в кассе на 1 декабря 2016г.

Исходные данные:

По кассовой книге на 1 ноября числился остаток денежных средств в кассе в сумме – 1000руб.

По приходному ордеру от 5 ноября №220 были получены со счета органа Федерального казначейства наличные денежные средства:

- на выплату заработной платы штатным сотрудникам – 200000руб.
- на выплату аванса подотчетному лицу Семеновой Т.А. для приобретения канцелярских принадлежностей – 2000руб.

По расходному кассовому ордеру № 350 от 5 ноября сданы из кассы суммы аванса возвращенного подотчетным лицом Ивановой С.И. на командировочные расходы (транспортные расходы) – 1000руб на счет органа Федерального казначейства.

По расходному кассовому ордеру № 351 от 6 ноября выдан из кассы аванс подотчетному лицу Семеновой Т.А. для приобретения канцелярских принадлежностей – 2000руб.

По расходному кассовому ордеру № 352 от 6 ноября списана выданная сотрудникам заработная плата по расчетно-платежной ведомости № 50 – 189000руб.

По расходному кассовому ордеру № 352 от 10 ноября сдана сумма депонированной заработной платы – 11000руб. на счет органа Федерального казначейства.

Задача 2. Составьте корреспонденцию счетов.

Казенному учреждению доведены из бюджета лимиты бюджетных обязательств на оказание услуг связи в сумме 30000руб. Учреждением заключен договор с поставщиком на оказание этих услуг в пределах полученных лимитов бюджетных обязательств. Услуги были оказаны и оплачены.

Необходимо отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, что авансирование расходов на услуги связи по расчетам с поставщиком производилось в размере 100%.

Задача 3.

1. Проведите сравнительную характеристику функций субъектов бюджетного учета.
2. Нарисуйте схему, отражающую взаимосвязь номеров счетов Плана счетов бюджетного учета и бюджетной классификации Российской Федерации.
3. Разработайте и заполните таблицу, отражающую распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета.

Задача 4.

1. Муниципальному казенному учреждению передано в оперативное управление оборудование из муниципальной казны. Как отразить передачу (получение) оборудования в учете передающей (получающей) стороны и начисление по нему амортизации?

2. Органом государственной власти безвозмездно получен автомобиль от учреждения того же уровня бюджета (федеральный), но главный распорядитель бюджетных средств - другой. Вместе с автомобилем передается комплект автошин, числящийся у передающей стороны на забалансовом счете 09. Правомерна ли передача имущества, числящегося за балансом? Если да, то какими проводками отразить это в учете получающей стороны? Должны ли при этом быть задействованы КБК?

3. Пользуясь данными информационно-правовых систем «Консультант+» и «Гарант» сформируйте первые семнадцать разрядов кода Плана счетов бюджетного учета для учреждений социальной сферы.

Задача 5.

1. Составьте корреспонденцию счетов по кассовым операциям за октябрь месяц 2018 г. в филиале Финакадемии (за счет субсидии на выполнение государственного задания).

2. Заполните журнал операций по счету «Касса» (Приложение 1).

3. Определите остаток наличных денег в кассе на 1 ноября 2018 г.

Исходные данные:

По кассовой книге на 1 октября числился остаток денежных средств в кассе в сумме – 400руб.

По приходному ордеру от 20 октября №115 были получены со счета органа Федерального казначейства наличные денежные средства:

- на выплату стипендии – 300000руб.

- на выплату аванса подотчетному лицу Петровой Н.С. на командировочные расходы в сумме 7300руб, в том числе:

- суточные – 1000руб.

- транспортные расходы – 4800руб.

- квартирные – 1500руб.

По расходному кассовому ордеру № 170 от 20 октября выдан из кассы аванс на командировочные расходы Петровой Н.С. в сумме 7300руб, в том числе:

- суточные – 1000руб.

- транспортные расходы – 4800руб.

- квартирные – 1500руб.

По расходному кассовому ордеру № 171 от 23 октября списана выданная студентам стипендия по расчетно-платежной ведомости №27 280000руб.

По расходному кассовому ордеру № 172 от 23 октября сдана сумма депонированной стипендии – 20000руб. на счет органа Федерального казначейства.

По приходному кассовому ордеру № 116 от 24 октября был получен в кассу остаток аванса от подотчетного лица Петровой Н.С. по командировочным расходам (суточные) – 100руб.

По расходному кассовому ордеру № 173 от 24 октября сдан в банк остаток аванса по командировочным расходам (суточные) – 100руб.

Задача 6. Составьте корреспонденцию счетов

Казенному учреждению доведены из бюджета лимиты бюджетных обязательств на приобретение основных средств в сумме 300000руб. учреждением по результатам закупок был заключен муниципальный контракт с поставщиком в сумме выделенных лимитов бюджетных обязательств на приобретение компьютеров. Товары были поставлены и оплачены.

Необходимо отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, что авансирование производилось поставщику в размере 30% стоимости закупки.

Задача 7.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1 Получено по чеку в кассу с банковского счета на выплату заработной платы (предпринимательская деятельность).

2 Выдана из кассы заработная плата за счет средств от предпринимательской деятельности.

3 Возвращен в кассу Петров С.М. остаток неиспользованного аванса (бюджет, сумма выдавалась на оплату услуг связи)

4 Сдана на лицевой счет учреждения, открытый в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета, депонированная заработная плата.

5 Поступило по приходному кассовому ордеру от Симонова С.С, средства в погашение недостачи (бюджет).

6 Выдано по расходному кассовому ордеру Иванову К.С. на приобретение канцелярских принадлежностей (бюджет).

Задача 8

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1 Перечислены денежные средства на аккредитивный счет (бюджет).

2 Отражены расходы учреждения по транспортным услугам (отражена задолженность перед транспортной организацией).

3 Погашена задолженность перед транспортной организацией с аккредитива.

4 Выплачен аванс по заработной плате (бюджет) из кассы.

5 Выплачена заработная плата (бюджет) из кассы.

6 Осуществлены выплаты по больничному листу за счет средств фонда социального страхования (бюджет)

Задача 9

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (предпринимательская деятельность).

1 Получен аванс от покупателя.

2 Отражен НДС с суммы полученного аванса.

- 3 Начислена задолженность заказчиков (Дт задолженность) за оказанную услугу.
- 4 Начислен НДС от реализации.
- 5 Произведено списание НДС с полученного аванса в качестве налогового вычета.
- 6 Поступила оплата от заказчиков.

Задача 10.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (бюджет).

- 1 Выданы под отчет наличные денежные средства из кассы на проезд до места командировки.
- 2 Выданы наличные денежные средства из кассы на проживание сотрудника.
- 3 Выданы наличные денежные средства из кассы на суточные расходы.
- 4 Отражены расходы по оплате проезда к месту командировки и обратно.
- 5 Отражены расходы по оплате за проживание.
- 6 Отражены расходы по оплате суточных.

Задача 11.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (предпринимательская деятельность).

- 1 Списана с баланса стоимость строительных материалов (недостача).
- 2 Отражена недостача строительных материалов по рыночной стоимости.
- 3 Сумма недостачи внесена виновным лицом в кассу учреждения.
- 4 Выданы денежные средства под отчет на покупку канцтоваров.
- 5 Оприходованы канцелярские товары.
- 6 Возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма.

Задача 12

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (бюджет)

- 1 Перечислен аванс поставщику под поставку продуктов питания.
- 2 Поступило оборудование.
- 3 Зачтен ранее выданный аванс.
- 4 Перечислена оставшаяся сумма поставщику.
- 5 Выявлена недостача денежных средств в кассе.
- 6 Произведено списание денежных средств (на сумму недостачи).

Задача 13

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (бюджет).

- 1 Начислена зарплата работникам.
- 2 Удержан налог на доходы с физических лиц.
- 3 Удержано по исполнительным листам.
- 4 Получено в кассу на выплату заработной платы.
- 5 Выдана заработная плата.
- 6 Депонирована заработная плата.

Задача 14.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (предпринимательская деятельность).

- 1 Начислена зарплата работникам.
- 2 Удержан налог на доходы с физических лиц.
- 3 Выдана заработная плата.
- 4 Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС.
- 5 Начислены страховые взносы.
- 6 Перечислены страховые взносы.

Задача 15.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (предпринимательская деятельность).

- 1 Перечислен аванс в счет поставки строительных материалов.
- 2 Оприходованы строительные материалы.
- 3 Учен НДС по приобретенным строительным материалам.
- 4 Произведен зачет аванса (предоплаты) за поставку стройматериалов.
- 5 Перечислено поставщику в окончательный расчет.
- 6 Списаны строительные материалы на строительство нежилого помещения.

Задание 16.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (бюджет).

- 1 Оприходованы канцелярские принадлежности, приобретенные подотчетным лицом.
- 2 Приобретены запчасти для автомобилей.
- 3 Оприходованы излишки хозяйственных материалов
- 4 Списаны запчасти на ремонт автомобилей.
- 5 Отражена недостача продуктов питания (списаны продукты питания).
- 6 Отражена задолженность материально-ответственного лица по недостачи.

Критерии оценки:

- оценка "отлично" ставится за верное решение задания с пояснением выполняемых действий и с формулировкой необходимых выводов;
- оценка "хорошо" ставится за верное решение задач, но при решении были допущены незначительные неточности;
- оценка "удовлетворительно" ставится за недочеты следующего характера: задача решена не полностью либо при ее решении допущены ошибки; отсутствуют аргументы и выводы;
- оценка "неудовлетворительно" ставится, если задача не решена или задача решена со значительными погрешностями, отсутствуют аргументы и выводы.

Тесты (ДПК-6, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

1. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя:

- А) бюджетную классификацию РФ
- Б) журналы-операций
- В) стандарты бюджетного учета
- Г) отраслевые стандарты бухгалтерского учёта

2. Какой нормативный документ не применяется в бюджетном учете:

- А) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
- Б) Бюджетный кодекс РФ
- В) Инструкция Министерства финансов РФ № 157н
- Г) Положения по бухгалтерскому учету

3. Регистром бюджетного учета является:

- А) главная книга
- Б) мемориальный ордер
- В) кассовая книга
- Г) платежная ведомость

4. Сколько разрядов включает в себя номер счета бюджетного учета:

- А) девять
- Б) двадцать
- В) двадцать шесть
- Г) шесть

5. Объектом бюджетного учета не является

- А) вложения во внеоборотные активы
- Б) амортизация лизингового имущества
- В) материальные запасы
- Г) Денежные средства

6. Бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы РФ или юридическому лицу на безвозмездной основе для осуществления определенных целевых расходов, носят название:

- а) субвенция;
- б) субсидия;
- в) дотация;
- г) бюджетные ассигнования.

7. Бюджетная система Российской Федерации:

- а) четырехуровневая;
- б) двухуровневая;
- в) пятиуровневая;
- г) трехуровневая.

8. Недопустимость непосредственного исполнения расходных обязательств органов государственной власти и органов местного самоуправления за счет средств бюджетов других уровней отражает принцип:

- а) самостоятельности бюджетов;
- б) равенства бюджетных прав субъектов РФ, муниципальных образований;
- в) сбалансированности бюджета;
- г) достоверности бюджета.

9. Органом денежно-кредитного регулирования является:

- а) Банк России;
- б) Министерство финансов РФ;
- в) Казначейство РФ;
- г) Счетная палата РФ.

10. Участниками бюджетного процесса являются:

- а) Президент Российской Федерации и органы законодательной (представительной) власти;
- б) структуры денежно-кредитного регулирования;
- в) органы государственного и муниципального финансового контроля;
- г) государственные внебюджетные фонды;
- д) все перечисленные выше.

11. Казначейство является:

- а) федеральным органом законодательной власти;
- б) федеральным органом исполнительной власти;
- в) федеральным органом судебной власти;
- г) все ответы верны;
- д) нет верного ответа.

12. Казначейство - это:

- а) специальный правительственный орган, осуществляющий функции по обеспечению исполнения федерального бюджета;
- б) специальный правительственный орган, осуществляющий функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- в) специальный правительственный орган, осуществляющий функции по предварительному контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета;
- д) нет верного ответа.

13. Федеральное казначейство находится в ведении:

- а) Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации;
- б) Министерства экономического развития Российской Федерации;

- в) Министерства финансов Российской Федерации;
- г) Правительства РФ.

14. Бюджетная классификация представляет собой систематизированную группировку:

- а) доходов бюджетов всех уровней;
- б) расходов бюджетов всех уровней;
- в) доходов и расходов бюджетов всех уровней, а также источников финансирования дефицита бюджета
- г) нет правильного ответа.

15. Сколько знаков составляет код бюджетной классификации:

- а) 10;
- б) 15;
- в) 20;
- г) нет правильного ответа.

16. Кем утверждается план счетов бюджетного учета и инструкция по его применению:

- А) Правительством РФ
- Б) Министерством финансов РФ
- В) Федеральным казначейством
- Г) Министерством юстиции РФ

17. Какой метод лежит в основе бюджетного учета казенных учреждений:

- А) кассовый метод
- Б) модифицированный кассовый метод
- В) модифицированный метод начислений
- Г) метод начислений

18. Объектом бюджетного учета не является:

- А) основное средство
- Б) денежные средства
- В) уставный капитал
- Г) расчёты по обязательствам

19. Кто из нижеперечисленных организаций не применяет бюджетный учет:

- А) местная администрация
- Б) автономное учреждение в сфере образования
- В) казённое учреждение
- Г) Управление Федерального казначейства по субъекту РФ

20. Государственная учетная политика реализуется через:

- А) методы бюджетного учета

- Б) принципы бюджетного учета
- В) план счетов бюджетного учета
- Г) Единый план счетов бухгалтерского учёта

21. Начислена заработная плата работникам казённого учреждения

- а) Дт 40110 Кт 30211
- б) Дт 40120 Кт 30211
- в) Дт 30211 Кт 40120

22. Начислено пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни работникам казённого учреждения

- а) Дт 40110 Кт 30211
- б) Дт 40120 Кт 30213
- в) Дт 30213 Кт 40120

23. Начислено пособие по временной нетрудоспособности за четвёртый и последующие дня болезни работникам казённого учреждения

- а) Дт 40110 Кт 30211
- б) Дт 40120 Кт 30213
- в) Дт 30302 Кт 30213

24. Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы работников казённого учреждения

- а) Дт 30213 Кт 30301
- б) Дт 30211 Кт 30301
- в) Дт 30301 Кт 30211

25. Начислены взносы на обязательное медицинское страхование работников казённого учреждения

- а) Дт 40110 Кт 30307
- б) Дт 40120 Кт 30307
- в) Дт 20110 Кт 30307

26. Перечислены взносы на обязательное пенсионное страхование работников казённого учреждения

- а) Дт 40120 Кт 30310
- б) Дт 30310 Кт 20130
- в) Дт 30310 Кт 20110

27. Сумма НДС, подлежащая налоговому вычету

- а) Дт 21001 Кт 30304
- б) Дт 30304 Кт 21001
- в) Дт 30304 Кт 20110

28. Перечислен налог на доходы физических лиц, удержанный из зара-

ботной платы работников казённого учреждения

- а)Дт 30403 Кт 20110
- б)Дт 30211 Кт 20110
- в)Дт 30301 Кт 20110

29. Депонирована заработная плата работников казённого учреждения

- а)Дт 30402 Кт 20130
- б)Дт 30211 Кт 20110
- в)Дт 30211 Кт 30402

30. Приходование излишков основных средств, выявленных при инвентаризации, по рыночной стоимости

- а)Дт 10110 Кт 10610
- б)Дт 40110 Кт 10110
- в) Дт 10110 Кт 40110

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту за 85-100 % правильных ответов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту за 70-84 % правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту за 50-69 % правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если дано менее 50% правильных ответов.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1 Задачи (ДПК-6, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

Задача 1.

1. Составьте корреспонденцию счетов по кассовым операциям за ноябрь месяц 2017 г. в школе (за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания).
2. Заполните Журнал операций по счету «Касса» (Приложение 1)
3. Определите остаток наличных денег в кассе на 1 декабря 2018 г.

Исходные данные:

По кассовой книге на 1 ноября числился остаток денежных средств в кассе в сумме – 1000руб.

По приходному ордеру от 5 ноября №220 были получены со счета органа Федерального казначейства наличные денежные средства:

- на выплату заработной платы штатным сотрудникам – 200000руб.
- на выплату аванса подотчетному лицу Семеновой Т.А. для приобретения канцелярских принадлежностей – 2000руб.

По расходному кассовому ордеру № 350 от 5 ноября сданы из кассы суммы аванса возвращенного подотчетным лицом Ивановой С.И. на командировочные расходы (транспортные расходы) – 1000руб на счет органа Федерального казначейства.

По расходному кассовому ордеру № 351 от 6 ноября выдан из кассы аванс подотчетному лицу Семеновой Т.А. для приобретения канцелярских принадлежностей – 2000руб.

По расходному кассовому ордеру № 352 от 6 ноября списана выданная сотрудникам заработная плата по расчетно-платежной ведомости № 50 – 189000руб.

По расходному кассовому ордеру № 352 от 10 ноября сдана сумма депонированной заработной платы – 11000руб. на счет органа Федерального казначейства.

Задача 2. Составьте корреспонденцию счетов.

Казенному учреждению доведены из бюджета лимиты бюджетных обязательств на оказание услуг связи в сумме 30000руб. Учреждением заключен договор с поставщиком на оказание этих услуг в пределах полученных лимитов бюджетных обязательств. Услуги были оказаны и оплачены.

Необходимо отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, что авансирование расходов на услуги связи по расчетам с поставщиком производилось в размере 100%.

Задача 3.

1. Проведите сравнительную характеристику функций субъектов бюджетного учета.

2. Нарисуйте схему, отражающую взаимосвязь номеров счетов Плана счетов бюджетного учета и бюджетной классификации Российской Федерации.
3. Разработайте и заполните таблицу, отражающую распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета.

Задача 4.

1. Муниципальному казенному учреждению передано в оперативное управление оборудование из муниципальной казны. Как отразить передачу (получение) оборудования в учете передающей (получающей) стороны и начисление по нему амортизации?
2. Органом государственной власти безвозмездно получен автомобиль от учреждения того же уровня бюджета (федеральный), но главный распорядитель бюджетных средств - другой. Вместе с автомобилем передается комплект автошин, числящийся у передающей стороны на забалансовом счете 09. Правомерна ли передача имущества, числящегося за балансом? Если да, то какими проводками отразить это в учете получающей стороны? Должны ли при этом быть задействованы КБК?
3. Пользуясь данными информационно-правовых систем «Консультант+» и «Гарант» сформируйте первые семнадцать разрядов кода Плана счетов бюджетного учета для учреждений социальной сферы.

Задача 5.

1. Составьте корреспонденцию счетов по кассовым операциям за октябрь месяц 2016 г. в филиале Финакадемии (за счет субсидии на выполнение государственного задания).
2. Заполните журнал операций по счету «Касса».
3. Определите остаток наличных денег в кассе на 1 ноября 2018 г.

Исходные данные:

По кассовой книге на 1 октября числился остаток денежных средств в кассе в сумме – 400руб.

По приходному ордеру от 20 октября №115 были получены со счета органа Федерального казначейства наличные денежные средства:

- на выплату стипендии – 300000руб.
- на выплату аванса подотчетному лицу Петровой Н.С. на командировочные расходы в сумме 7300руб, в том числе:
 - суточные – 1000руб.
 - транспортные расходы – 4800руб.
 - квартирные – 1500руб.

По расходному кассовому ордеру № 170 от 20 октября выдан из кассы аванс на командировочные расходы Петровой Н.С. в сумме 7300руб, в том числе:

- суточные – 1000руб.
- транспортные расходы – 4800руб.
- квартирные – 1500руб.

По расходному кассовому ордеру № 171 от 23 октября списана выданная студентам стипендия по расчетно-платежной ведомости №27 280000руб.

По расходному кассовому ордеру № 172 от 23 октября сдана сумма депонированной стипендии – 20000руб. на счет органа Федерального казначейства.

По приходному кассовому ордеру № 116 от 24 октября был получен в кассу остаток аванса от подотчетного лица Петровой Н.С. по командировочным расходам (суточные) – 100руб.

По расходному кассовому ордеру № 173 от 24 октября сдан в банк остаток аванса по командировочным расходам (суточные) – 100руб.

Задача 6.

Составьте корреспонденцию счетов.

Казенному учреждению доведены из бюджета лимиты бюджетных обязательств на приобретение основных средств в сумме 300000руб. учреждением по результатам закупок был заключен муниципальный контракт с поставщиком в сумме выделенных лимитов бюджетных обязательств на приобретение компьютеров. Товары были поставлены и оплачены.

Необходимо отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, что авансирование производилось поставщику в размере 30% стоимости закупки.

Задача 7.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1 Получено по чеку в кассу с банковского счета на выплату заработной платы (предпринимательская деятельность).

2 Выдана из кассы заработная плата за счет средств от предпринимательской деятельности.

3 Возвращен в кассу Петров С.М. остаток неиспользованного аванса (бюджет, сумма выдавалась на оплату услуг связи)

4 Сдана на лицевой счет учреждения, открытый в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета, депонированная заработная плата.

5 Поступило по приходному кассовому ордеру от Симонова С.С, средства в погашение недостачи (бюджет).

6 Выдано по расходному кассовому ордеру Иванову К.С. на приобретение канцелярских принадлежностей (бюджет).

Задача 8.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1 Перечислены денежные средства на аккредитивный счет (бюджет).

2 Отражены расходы учреждения по транспортным услугам (отражена задолженность перед транспортной организацией).

3 Погашена задолженность перед транспортной организацией с аккредитива.

4 Выплачен аванс по заработной плате (бюджет) из кассы.

5 Выплачена заработная плата (бюджет) из кассы.

6 Осуществлены выплаты по больничному листу за счет средств фонда социального страхования (бюджет)

Задача 9.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (предпринимательская деятельность).

- 1 Получен аванс от покупателя.
- 2 Отражен НДС с суммы полученного аванса.
- 3 Начислена задолженность заказчиков (Дт задолженность) за оказанную услугу.
- 4 Начислен НДС от реализации.
- 5 Произведено списание НДС с полученного аванса в качестве налогового вычета.
- 6 Поступила оплата от заказчиков.

Задача 10.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (бюджет).

- 1 Выданы под отчет наличные денежные средства из кассы на проезд до места командировки.
- 2 Выданы наличные денежные средства из кассы на проживание сотрудника.
- 3 Выданы наличные денежные средства из кассы на суточные расходы.
- 4 Отражены расходы по оплате проезда к месту командировки и обратно.
- 5 Отражены расходы по оплате за проживание.
- 6 Отражены расходы по оплате суточных.

Задача 11.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (предпринимательская деятельность).

- 1 Списана с баланса стоимость строительных материалов (недостача).
- 2 Отражена недостача строительных материалов по рыночной стоимости.
- 3 Сумма недостачи внесена виновным лицом в кассу учреждения.
- 4 Выданы денежные средства под отчет на покупку канцтоваров.
- 5 Оприходованы канцелярские товары.
- 6 Возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма.

Задача 12.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (бюджет)

- 1 Перечислен аванс поставщику под поставку продуктов питания.
- 2 Поступило оборудование.
- 3 Зачтен ранее выданный аванс.
- 4 Перечислена оставшаяся сумма поставщику.
- 5 Выявлена недостача денежных средств в кассе.
- 6 Произведено списание денежных средств (на сумму недостачи).

Задача 13.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (бюджет).

- 1 Начислена зарплата работникам.
- 2 Удержан налог на доходы с физических лиц.

- 3 Удержано по исполнительным листам.
- 4 Получено в кассу на выплату заработной платы.
- 5 Выдана заработная плата.
- 6 Депонирована заработная плата.

Задача 14.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (предпринимательская деятельность).

- 1 Начислена зарплата работникам.
- 2 Удержан налог на доходы с физических лиц.
- 3 Выдана заработная плата.
- 4 Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС.
- 5 Начислены страховые взносы.
- 6 Перечислены страховые взносы.

Задача 15.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (предпринимательская деятельность).

- 1 Перечислен аванс в счет поставки строительных материалов.
- 2 Оприходованы строительные материалы.
- 3 Учтен НДС по приобретенным строительным материалам.
- 4 Произведен зачет аванса (предоплаты) за поставку стройматериалов.
- 5 Перечислено поставщику в окончательный расчет.
- 6 Списаны строительные материалы на строительство нежилого помещения.

Задание 16.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (бюджет).

- 1 Оприходованы канцелярские принадлежности, приобретенные подотчетным лицом.
- 2 Приобретены запчасти для автомобилей.
- 3 Оприходованы излишки хозяйственных материалов
- 4 Списаны запчасти на ремонт автомобилей.
- 5 Отражена недостача продуктов питания (списаны продукты питания).
- 6 Отражена задолженность материально-ответственного лица по недостачи.

Критерии оценки:

- оценка "отлично" ставится за верное решение задания с пояснением выполняемых действий и с формулировкой необходимых выводов;
- оценка "хорошо" ставится за верное решение задач, но при решении были допущены незначительные неточности;
- оценка "удовлетворительно" ставится за недочеты следующего характера: задача решена не полностью либо при ее решении допущены ошибки; отсутствуют аргументы и выводы;

- оценка "неудовлетворительно" ставится, если задача не решена или задача решена со значительными погрешностями, отсутствуют аргументы и выводы.

2 Тесты (ДПК-6, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

1 Целью деятельности бюджетной организации является:

- а) получение прибыли;
- б) осуществление управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера;
- в) оказание услуг.

2 Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет в бюджетной организации:

- а) Инструкция по бюджетному учету №148н;
- б) ПБУ 6/01;
- в) Инструкция № 174н.
- г) правильных ответов нет.

3 Обязаны ли бюджетные организации формировать учетную политику для целей

налогообложения:

- а) да, если они занимаются предпринимательской деятельностью;
- б) нет;
- в) да.

4 Какие документы относятся к первому уровню правового регулирования бухгалтерского учета в бюджетной организации:

- а) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс РФ, постановления Правительства РФ;
- б) Бюджетный кодекс РФ, постановления Правительства РФ, ПБУ;
- в) Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

5 Какие документы относят к регистрам бухгалтерского учета:

- а) журнал операций по счету «Касса», журнал операций расчетов по оплате труда, журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- б) Главная книга, журнал-ордер 1;
- в) платежная ведомость, журнал по прочим операциям, журнал-ордер 2.

6 Какие существуют способы исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета бюджетных организаций:

- а) красное сторно;
- б) дополнительная запись, корректурный, красное сторно;
- в) корректурный, дополнительная запись.

7 Кто несет ответственность за организацию хранения первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в бюджетной организации:

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) главный бухгалтер и руководитель.

8 Какие разделы входят в план счетов бюджетной организации:

- а) обязательства, расходы на производство, финансовые активы, нефинансовые активы;
- б) нефинансовые активы, финансовые результаты, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета;
- в) нефинансовые активы, финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета.

9. При формировании учетной политики, распространяется ли на бюджетное учреждение действие ПБУ 1/08 «Учетная политика»:

- а) да;
- б) нет.

10 Обязаны ли бюджетные организации формировать график документооборота и рабочий план счетов:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если они ведут предпринимательскую деятельность.

11 Может ли бюджетное учреждение изменять реквизиты в регистрах бухгалтерского учета

- а) да, согласно инструкции по бюджетному учету № 174н ;
- б) нет, необходимо использовать только типовые формы.

12 Бюджетное учреждение – это...

- а) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, коммерческими организациями;
- б) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, коммерческими организациями;
- в) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления;
- г) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами Министерства Финансов РФ, а также органами местного самоуправления.

13 Бюджетное учреждение создают для:

- а) осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера;

- б) извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
- в) осуществления производственных, управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера.

14 Бюджетное учреждение:

- а) покрывает свои расходы за счет собственных расходов;
- б) финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда;
- в) покрывает свои расходы за счет собственных расходов и средств финансирования.

15 Для финансирования бюджетного учреждения составляется:

- а) бизнес-план
- б) план доходов и расходов
- в) смета доходов и расходов.

16 Бюджетный учет – это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении:

- а) о состоянии объектов бухгалтерского учета органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств, а также иных операций в процессе исполнения бюджетов;
- б) о деятельности имущественном положении органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств, а также иных операций в процессе исполнения бюджетов
- в) о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств, а также иных операций в процессе исполнения бюджетов.

17 Задачи бюджетного учета:

- а) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;
- б) формирование полной и достоверной информации об исполнении всех бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ;
- в) обеспечение контроля за соответствием законодательству Российской Федерации операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений;

- г) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
- д) предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации;
- е) обеспечение внутренних и внешних пользователей отчетностью о состоянии активов и обязательств учреждений, а также отчетностью об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ж) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях;
- з) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия.

18. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов, осуществляют:

- а) кассы учреждений банка;
- б) органы Федерального казначейства;
- в) центральные кассы бюджетных учреждений.

19. Объекты учета в бюджетных учреждениях - это:

- а) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов;
- б) активы, обязательства организации, финансовые результаты;
- в) нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат; санкционирование расходов бюджета.

20 План счетов бухгалтерского учета – это

- а) классификатор и кодификатор синтетических счетов, применяемых для бухгалтерского учета в организациях;
- б) систематизированный перечень счетов, пронумерованных в определенном порядке и предназначенных для учета всех операций по исполнению бюджета и смет доходов и расходов бюджетных учреждений
- в) схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете.

21 Формы регистров бюджетного учета, учитывающие специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также правила их ведения, утверждаются:

- а) органом, организующим исполнение соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- б) Министерством Финансов РФ;
- в) Центральным банком.

22 Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из:

- а) двадцать одного разряда;
- б) двадцати шести разрядов ;
- в) двадцати пяти разрядов.

23 В План счетов разрядов бюджетного учета код аналитического счета:

- а) разрешается вводить;
- б) не разрешается вводить;
- в) разрешается только с согласия Министерства Финансов РФ.

24 Понятие основного средства в бюджетной организации:

- а) Основные средства бюджетного учреждения - это материальные объекты, которые независимо от их стоимости удовлетворяют следующим критериям:
 - используются в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд;
 - находятся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданы в аренду (к основным средствам относится также имущество казны Российской Федерации и субъектов РФ);
 - срок полезного использования этих объектов превышает 12 месяцев;
- б) Основные средства бюджетного учреждения - это материальные объекты, которые независимо от их стоимости удовлетворяют следующим критериям:
 - находятся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданы в аренду (к основным средствам относится также имущество казны Российской Федерации и субъектов РФ);
 - срок полезного использования этих объектов превышает 12 месяцев;
- в) Основные средства бюджетного учреждения - это материальные объекты, которые независимо от их стоимости удовлетворяют следующим критериям:
 - используются в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд;
 - находятся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданы в аренду (к основным средствам относится также имущество казны Российской Федерации и субъектов РФ).

25 Инвентарным объектом основных средств может быть:

- а) - объект со всеми приспособлениями и принадлежностями;
 - отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- б) - объект со всеми приспособлениями и принадлежностями;
 - отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
 - обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов (смонтированных на одном фундаменте и представляющих собой единое целое), предназначенный для выполнения определенной работы;
- в) - отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
 - обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов (смонтированных на одном фундаменте и представляющих собой единое целое), предназначенный для выполнения определенной работы.

26 По какой стоимости принимаются к бухгалтерскому учету основные средства в бюджетной организации:

- а) основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление ;
- б) основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости;
- в) основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по учетной стоимости.

27 В каком учетном регистре отражается общая сумма амортизации, начисленной за отчетный месяц по основным средствам:

- а) журнал операций по прочим операциям;
- б) журнал по учету основных средств;
- в) журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

28 Каким способом начисляется амортизация основных средств в бюджетных организациях:

- а) уменьшаемого остатка, линейным;
- б) линейным, нелинейным;
- в) линейным.

29 Определение произведенных активов:

- а) произведенные активы - природные объекты, которые не являются продуктами производства и права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены;
- б) произведенные активы - природные объекты, которые не являются продуктами производства;
- в) произведенные активы - объекты, которые не являются продуктами производства и права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены.

30 В каком регистре ведется аналитический учет объектов произведенных активов:

- а) журнал учета основных средств;
- б) инвентарные карточки учета основных средств;
- в) бухгалтерская справка.

31 В каком регистре ведут аналитический учет нематериальных активов в бюджетных организациях:

- а) бухгалтерская справка;
- б) инвентарная карточка учета основных средств ;
- в) журнал учета основных средств.

32 По какой оценке нематериальные активы принимаются к учету в бюджетной организации:

- а) по первоначальной стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками;
- б) по фактической стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление);
- в) по первоначальной стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление).

33 На каком счете формируют первоначальную стоимость нематериальных активов:

- а) 0 104 21 000;
- б) 0 106 22 000;
- в) 0 101 11 0.

34 В каком документе отражаются операции по выбытию нематериальных активов:

- а) журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- б) журнал учета основных средств;
- в) инвентарная карточка учета основных средств.

35 К основным средствам в бюджетных организациях относятся:

- а) Здания; Сооружения; Машины и оборудование; Транспортные средства; Производственный и хозяйственный инвентарь; Вычислительная техника; Библиотечный фонд;
- б) Жилые помещения; Нежилые помещения; Сооружения; Машины и оборудование; Транспортные средства; Производственный и хозяйственный инвентарь; Библиотечный фонд; Рабочий и продуктивный скот; Прочие основные средства;
- в) Жилые помещения; Нежилые помещения; Сооружения; Машины и оборудование; Транспортные средства; Производственный и хозяйственный инвентарь; Библиотечный фонд; Драгоценности и ювелирные изделия; Прочие основные средства.

36 По какой оценке материальные запасы принимают к бухгалтерскому учету в бюджетной организации:

- а) по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемый НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) ;
- б) по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками;
- в) по плановой стоимости.

37 В каком документе осуществляется ведение учета материально-ответственными лицами материальных запасов в:

- а) карточках по наименованиям, сортам и количеству;
- б) книгах (карточках) по наименованиям, сортам и количеству;
- в) книгах по наименованиям, сортам и количеству.

38. Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри бюджетного учреждения ведут в:

- а) журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- б) журнале операций по выбытию активов;
- в) журнале операций по перемещению нефинансовых активов.

39. Каким документом оформляется отпуск материалов бюджетной организацией другой организации:

- а) накладная;
- б) счет-фактура;
- в) накладная на отпуск материалов на сторону.

40 Поступление средств в виде субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания отражают записью:

- а) Д 5 2011 1510 К 5 205 81660;
- б) Д 4 20111510 К 4 20581660;
- в) Д 0 20111510 К 0 20113610

41 Денежные документы – это:

- а) оплаченные талоны на бензин, на питание и т.п., оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.;
- б) оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, полученные извещения на почтовые переводы;
- в) почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.

42 Учет операций с денежными документами ведут в:

- а) журнале по прочим операциям;
- б) ведомости движения денежных документов;
- в) карточке движения денежных документов.

43 Расчеты по выданным суммам аванса в момент возникновения требований к плательщикам в связи с приобретением материальных запасов учитывают на счете:

- а) 0 206 34 000;
- б) 0 205 34 000;
- в) 0 206 13 0

44 Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведут в:

- а) журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
- б) журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками, карточке учета средств и расчетов;
- в) карточке учета средств и расчетов.

45 Командированному работнику оплачиваются:

- а) расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командировки и обратно, суточные;
- б) расходы по проезду к месту командировки и обратно, суточные; другие расходы;
- в) расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командировки и обратно, суточные, другие расходы.

46 Система финансирования бюджетного учреждения включает:

- а) пять уровней;
- б) три уровня;
- в) два уровня.

47 Бюджетная классификация Российской Федерации – это:

- а) документ планирования бюджетных потоков;
- б) группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов;
- в) классификация доходов бюджетов.

48 Инструкция по бюджетному учету содержит:

- а) пять глав и приложения;
- б) четыре части и приложения;
- в) План счетов и приложения.

49 Счет бюджетного учета не отражает:

- а) вид деятельности учреждения;
- б) синтетические и аналитические счета;
- в) среднесрочное планирование.

50 Сальдо и обороты по счетам из журналов операций переносятся:

- а) в оборотную ведомость по синтетическим счетам;
- б) Главную книгу;
- в) бухгалтерский баланс.

51 Приказ об учетной политике не отражает:

- а) методы списания материальных ценностей;
- б) порядок ведения учета для целей налогообложения;
- в) движение финансовых активов.

52 Бухгалтерский первичный документ – это:

- а) документ, отражающий поступление средств бюджетному учреждению;
- б) документ, подтверждающий совершение хозяйственной операции;
- в) документ, характеризующий движение активов учреждения.

53 Счет бюджетного учета включает:

- а) 26 разрядов;
- б) 20 разрядов;
- в) 17 разрядов.

54 Регистры бюджетного учета формируются:

- а) главным бухгалтером бюджетного учреждения;
- б) на основании унифицированных рекомендуемых форм;
- в) на основании форм, утвержденных главным распорядителем.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту за 85-100 % правильных ответов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту за 70-84 % правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту за 50-69 % правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если дано менее 50% правильных ответов.

Уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины

Оценка	Проценты	Уровень сформированности компетенций
отлично	85-100	высокий
хорошо	70-84	средний
удовлетворительно	50-69	достаточный
неудовлетворительно	49 и менее	недостаточный