

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 14.05.2026 21:53:15  
Уникальный программный код:  
c5a47a2f4b9180af254aef515d4958c4a04716d



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

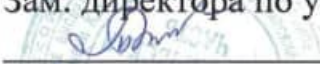
**Калужский филиал**

Факультет экономический

Кафедра информационных технологий, учета и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

 Т.Н. Пимкина

“ 20 ”  2026 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.03.01 Бюджетный учет и отчетность**  
(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки специалиста

ФГОС ВО

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки 2026

Калуга, 2026

Разработчик (и): Комаров С.М., к.э.н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 20 » мая 2026 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность и учебным планом

Программа обсуждена на заседании кафедры информационных технологий, учета и экономической безопасности протокол № 9 от « 20 » мая 2026 г.

Зав. кафедрой Федотова  
доцент \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



Е.В.,

к.э.н.,

(подпись)

« 20 » мая 2026 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии экономического факультета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность



Комаров С.М., к.э.н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

« 20 » мая 2026 г.

Заведующий выпускающей кафедрой информационных технологий, учета и экономической безопасности



Федотова Е.В., к.э.н., доцент \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

« 20 » мая 2026 г.

**Проверено:**



Начальник УМЧ \_\_\_\_\_ доцент О.А. Окунева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>АННОТАЦИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ .....	8
ПО СЕМЕСТРАМ .....	8
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.3 ЛЕКЦИИ, ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	11
<b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....</b>	<b>16</b>
<b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>17</b>
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	17
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	18
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>20</b>
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	20
7.2 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ .....	20
7.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ:.....	22
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>22</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>	<b>22</b>
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>23</b>
<b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>23</b>
<b>12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>24</b>

# АННОТАЦИЯ

## рабочей программы учебной дисциплины **Б1.В.ДВ.03.01 Бюджетный учет и отчетность** для подготовки бакалавра по направлению **38.03.01 Экономика** направленности **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

**Цель освоения дисциплины:** в соответствии с компетенциями дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» призвана формировать у студентов знания о сущности и целях бюджетного учета, его места в системе экономической информации и государственного управления, а так же умения ориентироваться в особенностях цифровизации бюджетного учета.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана по специальности: 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются компетенции:

**ПКос-4.1** - Знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

**ПКос-4.2** - Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками;

**ПКос-4.3** - Владеет навыками калькулирования себестоимости продукции товаров, работ, услуг, выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков.

**Краткое содержание дисциплины:** Курс данной дисциплины включает в себя изучение тем:

Тема 1. «Организация бюджетного учета»

Тема 2. «Учет нефинансовых активов»

Тема 3. «Учет финансовых активов»

Тема 4 «Учет обязательств»

Тема 5. «Учет финансового результата»

Тема 6. «Отчетность бюджетного учреждения»

**Общая трудоемкость дисциплины:** 108 ч / 3 зач.ед.

**Промежуточный контроль:** зачет.

### 1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» является получение студентами теоретических знаний и практических навыков в области ведения бюджетного учета в конкретном отдельно взятом бюджетном учреждении...

### 2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана по специальности: 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» реализуется в

соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по специальности: 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» являются: «Экономика организации», «Финансы», «Бухгалтерский учет» и др. дисциплины.

Особенностью дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» является то, что она сочетает теоретические и практико-ориентированные знания.

Рабочая программа дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины

		В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:				
№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций <sup>1</sup>	знать	уметь	владеть
3.	ПКос-4	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	<p><b>Индикаторы компетенций<sup>1</sup></b></p> <p><b>ПКос-4.1</b> - Знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>ПКос-4.2</b> - Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</p>	состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;	навыками калькулирования себестоимости продукции товаров, работ, услуг, выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков.

<sup>1</sup> **Индикаторы компетенций** берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».



## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часа), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

#### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2а

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	Трудоёмкость	
	час. всего*	Семестр № 4
<b>Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану</b>	<b>108*</b>	<b>108</b>
<b>1. Контактная работа:</b>		
<b>Аудиторная работа</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<i>лекции (Л)</i>	36	36
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	36	36
<i>лабораторные работы (ЛР)</i>	-	-
<i>курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)</i>	-	-
<i>консультации перед экзаменом</i>	-	-
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	-	-
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<i>реферат/эссе (подготовка)</i>	-	-
<i>курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>	-	-
<i>расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)</i>	-	-
<i>контрольная работа</i>	-	-
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	36	36
<i>Вид промежуточного контроля:</i>	<i>х</i>	<i>Зачет</i>

\* в том числе практическая подготовка

#### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	Трудоёмкость	
	час. всего*	Семестр № 4
<b>Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану</b>	<b>108*</b>	<b>108</b>
<b>1. Контактная работа:</b>		
<b>Аудиторная работа</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<i>лекции (Л)</i>	4	4
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	8	8

лабораторные работы (ЛР)	-	-
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)	-	-
консультации перед экзаменом	-	-
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	-	-
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>92</b>	<b>92</b>
реферат/эссе (подготовка)	-	-
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)	-	-
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)	-	-
контрольная работа	-	-
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	92	92
<b>Контроль</b>	4	
<i>Вид промежуточного контроля:</i>	<i>x</i>	<i>Зачет</i>

\* в том числе практическая подготовка

## 4.2 Содержание дисциплины

### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а

### Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Контактная работа				Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ/С всего/*	ЛР всего/ *	ПКР	
<b>Тема 1.</b> «Организация бюджетного учета»	18	6	6	-	-	6
<b>Тема 2.</b> «Учет нефинансовых активов»	18	6	6	-	-	6
<b>Тема 3.</b> «Учет финансовых активов»	18	6	6	-	-	6
<b>Тема 4.</b> «Учет обязательств»	18	6	6	-	-	6
<b>Тема 5.</b> «Учет финансового результата»	18	6	6	-	-	6
<b>Тема 6.</b> «Отчетность бюджетного учреждения»	18	6	6	-	-	6
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

\* в том числе практическая подготовка

#### Тема 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Понятие бюджетного учреждения. Содержание, задачи и основные направления ведения бюджетного учета. Реформирование бюджетного учета.

Система нормативного регулирования бюджетного учета. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

Первичные документы и регистры бюджетного учета. План счетов бюджетного учета и его основные отличительные особенности. Структура номера счета, Плана счетов бюджетного учета. Учетная политика бюджетного учреждения.

## **Тема 2. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

Понятие вложений в нефинансовые активы, их классификация и оценка. Организация учета вложений в нефинансовые активы. Порядок формирования фактической себестоимости готовой продукции, работ, услуг. Основные средства и задачи их учета. Классификация, виды оценки основных средств. Документальное оформление движения объектов движимого и недвижимого имущества. Учет поступления и наличия основных средств. Определение балансовой стоимости основных средств, в зависимости от способа их поступления (покупка, безвозмездное поступление и т.д.). Порядок начисления и учет амортизации объектов движимого и недвижимого имущества. Учет затрат по содержанию основных средств. Отражение операций по ремонту основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет переоценки и инвентаризации основных средств, отражение результатов в учете и отчетности. Понятие, классификация, оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов, определение их балансовой стоимости. Документальное оформление оприходования нематериальных активов. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определения срока их амортизации. Учет выбытия нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов и порядок отражения ее результатов в учете и отчетности. Понятие, классификация, оценка произведенных активов. Учет поступления произведенных активов, определение их балансовой стоимости. Документальное оформление оприходования произведенных активов. Понятие, классификация и задачи учета материальных запасов. Учет поступления материальных запасов. Оценка материальных запасов в зависимости от способа поступления. Учет готовой продукции. Порядок оценки списываемых материальных запасов. Учет выбытия материальных запасов. Инвентаризация материальных запасов и порядок отражения ее результатов в учете. Учет нефинансовых активов в пути. Нефинансовые активы имущества казны. Порядок учета имущества казны.

## **Тема 3. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

Понятие и классификация финансовых активов. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах. Учет кассовых операций. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности. Учет аккредитивов. Инвентаризация денежных средств. Учет расчетов дебиторами по доходам. Учет расчетов с дебиторами по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами.

## **Тема 4. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и социальной защите. Учет расчетов по платежам в бюджет. Классификация прочих расчетов с кредиторами. Учет внутриведомственных расчетов. Порядок учета расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами.

## **Тема 5. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА**

Порядок отражения финансового результата на счетах Плана счетов бюджетного учета. Учет доходов учреждений, не занимающихся предпринимательской деятельностью и не являющихся администраторами поступлений в бюджет. Учет расходов учреждений, не занимающихся предпринимательской деятельностью. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.

## **Тема 6. ОТЧЕТНОСТЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Состав и содержание отчетности бюджетного учреждения. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности бюджетными учреждениями. Особенности формирования

бюджетной отчетности при реорганизации или ликвидации получателя бюджетных средств.  
Налоговая отчетность бюджетных учреждений.

### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3б

#### Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Контактная работа				Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ/С всего/*	ЛР всего/ *	ПКР	
Тема 1. «Организация бюджетного учета»	17	1	1	-	-	15
Тема 2. «Учет нефинансовых активов»	17	1	1	-	-	15
Тема 3. «Учет финансовых активов»	17,5	0,5	2	-	-	15
Тема 4. «Учет обязательств»	17,5	0,5	2	-	-	15
Тема 5. «Учет финансового результата»	16,5	0,5	1	-	-	15
Тема 6. «Отчетность бюджетного учреждения»	18,5	0,5	1	-	-	17
<b>Контроль</b>	4					
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>92</b>

\* в том числе практическая подготовка

### 4.3 Лекции, практические занятия

#### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4а

#### Содержание лекций, практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия <sup>2</sup>	Кол-во часов из них практическая подготовка
1	Тема 1. «Организация бюджетного учета»				12
		Лекция № 1 «Организация бюджетного учета»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3;	Устный опрос	6
		Практическое занятие №1 «Организация бюджетного учета»		Устный опрос	6

<sup>2</sup> Вид контрольного мероприятия (текущий контроль) для практических и лабораторных занятий: устный опрос, контрольная работа, защита лабораторных работ, тестирование, коллоквиум и т.д.

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия <sup>2</sup>	Кол-во часов из них практическая подготовка
2	<b>Тема 2.</b> «Учет нефинансовых активов»				<b>12</b>
		<b>Лекция № 2</b> «Учет нефинансовых активов»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3;	Устный опрос	6
		<b>Практическое занятие № 2</b> «Учет нефинансовых активов»		Устный опрос	6
3	<b>Тема 3.</b> «Учет финансовых активов»				<b>12</b>
		<b>Лекция №3</b> «Учет финансовых активов»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3;	Письменный опрос	6
		<b>Практическое занятие №3</b> «Учет финансовых активов»		Письменный опрос	6
4	<b>Тема 4.</b> «Учет обязательств»				<b>12</b>
		<b>Лекция №4</b> «Учет обязательств»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный и письменный опрос	6
		<b>Практическое занятие №4</b> «Учет обязательств»		Устный и письменный опрос	6
5	<b>Тема 5.</b> «Учет финансового результата»				<b>12</b>
		<b>Лекция №5</b> «Учет финансового результата»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный и письменный опрос	6
		<b>Практическое занятие №5</b> «Учет финансового результата»		Устный и письменный опрос, коллоквиум	6
6	<b>Тема 6.</b> «Отчетность бюджетного учреждения»				<b>12</b>
		<b>Лекция № 6</b> «Отчетность бюджетного учреждения»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный и письменный опрос, коллоквиум	6
		<b>Практическое занятие № 6</b> «Отчетность бюджетного учреждения»		Устный и письменный опрос	6
<b>Итого</b>					<b>72</b>

### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4б

**Содержание лекций, практических занятий и контрольные мероприятия**

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия <sup>3</sup>	Кол-во часов из них практическая подготовка
1	<b>Тема 1.</b> «Организация бюджетного учета»				<b>2</b>
		<b>Лекция № 1</b> «Организация бюджетного учета»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный опрос	1
		<b>Практическое занятие №1</b> «Организация бюджетного учета»		Устный опрос	1
2	<b>Тема 2.</b> «Учет нефинансовых активов»				<b>2</b>
		<b>Лекция № 2</b> «Учет нефинансовых активов»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный опрос	1
		<b>Практическое занятие № 2</b> «Учет нефинансовых активов»		Устный опрос	1
3	<b>Тема 3.</b> «Учет финансовых активов»				<b>2,5</b>
		<b>Лекция №3</b> «Учет финансовых активов»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Письменный опрос	0,5
		<b>Практическое занятие №3</b> «Учет финансовых активов»		Письменный опрос	2
4	<b>Тема 4.</b> «Учет обязательств»				<b>2,5</b>
		<b>Лекция №4</b> «Учет обязательств»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный и письменный опрос	0,5
		<b>Практическое занятие №4</b> «Учет обязательств»		Устный и письменный опрос	2
5	<b>Тема 5.</b> «Учет финансового результата»				<b>1,5</b>
		<b>Лекция №5</b> «Учет финансового результата»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный и письменный опрос	0,5
		<b>Практическое занятие №5</b> «Учет финансового результата»		Устный и письменный опрос, коллоквиум	1
6	<b>Тема 6.</b> «Отчетность бюджетного учреждения»				<b>1,5</b>
		<b>Лекция № 6</b> «Отчетность бюджетного учреждения»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный и письменный опрос, коллоквиум	0,5
		<b>Практическое занятие № 6</b> «Отчетность бюджетного учреждения»		Устный и письменный опрос	1
<b>Итого</b>					<b>12</b>

<sup>3</sup> Вид контрольного мероприятия (текущий контроль) для практических и лабораторных занятий: устный опрос, контрольная работа, защита лабораторных работ, тестирование, коллоквиум и т.д.

## ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5а

### Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1	<b>Тема 1.</b> «Организация бюджетного учета»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие нормативные документы определяют порядок организации учета в бюджетных учреждениях?</li> <li>2. Каковы задачи бюджетного учета?</li> <li>3. Назовите основные правила ведения бюджетного учета.</li> <li>4. Сколько разделов содержит План счетов бюджетного учета?</li> <li>5. Из скольких разрядов состоит номер счета Плана счетов бюджетного учета? ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3</li> </ol>
2	<b>Тема 2.</b> «Учет нефинансовых активов»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие нефинансовых активов?</li> <li>2. На каких счетах осуществляется учет нефинансовых активов?</li> <li>3. Каким образом определяется срок полезного использования основных средств и нематериальных активов?</li> <li>4. В какой оценке принимаются на учет основные средства, нематериальные активы, произведенные активы?</li> <li>5. Какие особенности начисления амортизации по объектам движимого имущества стоимость от 3000 до 100000 руб.? ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3</li> </ol>
3	<b>Тема 3.</b> «Учет финансовых активов»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назовите основные нормативные документы по учету денежных средств.</li> <li>2. Каковы особенности учета денежных документов?</li> <li>3. Каковы особенности аккредитивной формы расчетов?</li> <li>4. Каковы особенности проведения инвентаризации денежных средств?</li> <li>5. Каково понятие дебиторской задолженности?</li> <li>6. Каков порядок учета расчетов по выданным авансам?</li> <li>7. Назовите участников бюджетного процесса, осуществляющих учет на счете 02100200? ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3</li> </ol>
4	<b>Тема 4.</b> «Учет обязательств»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. На каких счетах осуществляется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?</li> <li>2. Каков порядок учета расчетов по платежам в бюджет?</li> <li>3. Какие операции учитываются на счете 030404000?</li> <li>4. На каком счете учитываются обязательные удержания из заработной платы?</li> <li>5. На каком счете учитываются начисленные пособия по временной нетрудоспособности? ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3</li> </ol>
5	<b>Тема 5.</b> «Учет финансового результата»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. На каких счетах отражается финансовый результат учреждения?</li> <li>2. Какие операции учитываются на счете</li> </ol>

№п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		040130000? 3. Каков порядок закрытия счетов в конце года? ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
6	<b>Тема 6.</b> «Отчетность бюджетного учреждения»	1. Назовите раздела баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130)? 2.. На какие отчетные даты формируется справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125)? 3.. Что отражает справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110)? 4. Сколько приложений имеет пояснительная записка (ф.0503160). ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3

### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5б

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1	<b>Тема 1.</b> «Организация бюджетного учета»	1. Какие нормативные документы определяют порядок организации учета в бюджетных учреждениях? 2. Каковы задачи бюджетного учета? 3. Назовите основные правила ведения бюджетного учета. 4. Сколько разделов содержит План счетов бюджетного учета? 5. Из скольких разрядов состоит номер счета Плана счетов бюджетного учета?. ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
2	<b>Тема 2.</b> «Учет нефинансовых активов»	1. Понятие нефинансовых активов? 2. На каких счетах осуществляется учет нефинансовых активов? 3. Каким образом определяется срок полезного использования основных средств и нематериальных активов? 4. В какой оценке принимаются на учет основные средства, нематериальные активы, произведенные активы? 5. Какие особенности начисления амортизации по объектам движимого имущества стоимость от 3000 до 100000 руб.? ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
3	<b>Тема 3.</b> «Учет финансовых активов»	1. Назовите основные нормативные документы по учету денежных средств. 2. Каковы особенности учета денежных документов? 3. Каковы особенности аккредитивной формы расчетов? 4. Каковы особенности проведения инвентаризации денежных средств?

№п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		5. Каково понятие дебиторской задолженности? 6. Каков порядок учета расчетов по выданным авансам? 7. Назовите участников бюджетного процесса, осуществляющих учет на счете 02100200? ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
4	<b>Тема 4.</b> «Учет обязательств»	1. На каких счетах осуществляется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками? 2. Каков порядок учета расчетов по платежам в бюджет? 3. Какие операции учитываются на счете 030404000? 4. На каком счете учитываются обязательные удержания из заработной? 5. На каком счете учитываются начисленные пособия по временной нетрудоспособности? ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
5	<b>Тема 5.</b> «Учет финансового результата»	1. На каких счетах отражается финансовый результат учреждения? 2. Какие операции учитываются на счете 040130000? 3. Каков порядок закрытия счетов в конце года? ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
6	<b>Тема 6.</b> «Отчетность бюджетного учреждения»	1. Назовите раздела баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130)? 2.. На какие отчетные даты формируется справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125)? 3.. Что отражает справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110)? 4. Сколько приложений имеет пояснительная записка (ф.0503160). ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3

## 5. Образовательные технологии

Таблица 6

### Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема	Форма занятий	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1	<b>Тема 1.</b> «Организация бюджетного учета»	Лекция	Проблемная лекция
2	<b>Тема 2.</b> «Учет нефинансовых активов»	Практ. занятие	Деловая игра
3	<b>Тема 4.</b> «Учет обязательств»	Практ. занятие	Деловая игра

## **6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины**

### **6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности**

Текущий контроль оценки знаний осуществляется преподавателем в течение всего семестра путём тестирования, проведения письменных контрольных работ и устного опроса после изучения каждой темы.

Каждый из видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций, а именно:

- в процессе беседы преподавателя и студента;
- в процессе создания и проверки письменных материалов;
- путем использования компьютерных программ и т.п.

устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Письменные работы позволяют экономить время преподавателя, проверить обоснованность оценки и уменьшить степень субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Использование информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении студентами контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;
- возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;
- формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и разделам образовательной программы;
- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;
- возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

### **Вопросы к зачету**

1. Понятие бюджетного учреждения.
2. Содержание, задачи и основные направления ведения бюджетного учета.
3. Реформирование бюджетного учета.
4. Система нормативного регулирования бюджетного учета.
5. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
6. Первичные документы и регистры бюджетного учета.
7. План счетов бюджетного учета и его основные отличительные особенности.
8. Структура номера счета Плана счетов бюджетного учета.
9. Учетная политика бюджетного учреждения.
10. Учет вложений в нефинансовые активы.
11. Учет основных средств. Учет нематериальных активов.
12. Учет произведенных активов.
13. Учет материальных запасов. Учет готовой продукции.
14. Учет нефинансовых активов в пути.
15. Учет нефинансовых активов имущества казны.

16. Понятие и классификация финансовых активов.
17. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах.
18. Учет кассовых операций.
19. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности.
20. Учет аккредитивов.
21. Инвентаризация денежных средств.
22. Учет расчетов дебиторами по доходам.
23. Учет расчетов с дебиторами по выданным авансам.
24. Учет расчетов с подотчетными лицами.
25. Учет расчетов по недостачам.
26. Учет расчетов с прочими дебиторами.
27. Расчеты с персоналом по оплате труда.
28. Учет расчетов по принятым обязательствам.
29. Учет расчетов по платежам в бюджет.
30. Учет прочих расчетов с кредиторами.
31. Порядок отражения финансового результата на счетах Плана счетов бюджетного учета.
32. Учет доходов учреждений, не занимающихся предпринимательской деятельностью и не являющихся администраторами поступлений в бюджет.
33. Учет расходов учреждений, не занимающихся предпринимательской деятельностью.
34. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.
35. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.
36. Состав и содержание отчетности бюджетного учреждения
37. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
38. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности бюджетными учреждениями.
39. Особенности формирования бюджетной отчетности при реорганизации или ликвидации получателя бюджетных средств.
40. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.

## **6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания**

Для контроля успеваемости обучающихся по дисциплине используется традиционная система. Основными критериями выставления оценок (при традиционной системе) по четырех - балльной системе выступают оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». (табл. 8а, 8б, 8в).

Таблица 8а

### **Шкала оценки результатов тестирования**

<b>Процент правильных ответов</b>	<b>Оценка</b>
Более 85 до 100 включительно	отлично
свыше 70 до 84 включительно	хорошо
60-69 включительно	удовлетворительно
менее 60	неудовлетворительно

Таблица 8б

### **Критерии оценивания результатов обучения при выставлении оценок по текущей успеваемости\***

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Высокий уровень	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения,

Оценка	Критерии оценивания
«5» (отлично)	компетенции и теоретический материал по заданной теме без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные рабочей программой по заданной тематике на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. <b>Компетенции</b> , закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – высокий.</b>
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал по заданной теме, практические задания или домашняя работа не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. <b>Компетенции</b> , закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – хороший (средний).</b>
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал по заданной теме, практические задания или домашнюю работу либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. <b>Компетенции</b> , закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – достаточный.</b>
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, по заданной теме, практические задания или домашнюю работу не выполнил, практические навыки не сформированы. <b>Компетенции</b> , закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы.</b>

\*При устном опросе, письменной контрольной работе, выполнении практических заданий и др.

Итоговый контроль в виде зачета по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» призвана формировать у студентов знания о сущности и целях бюджетного учета, его места проводится в экзаменационную сессию 8 семестра по утвержденным вопросам. При отличной успеваемости и 100% посещаемости студенту может быть выставлен зачет по итогам текущей успеваемости.

Таблица 8в

#### Критерии оценивания результатов обучения при промежуточной аттестации на зачете

Зачтено/незачтено	Критерий
«ЗАЧТЕНО»	Студент не только продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения, но, и умеет осознано и аргументировано применять методические решения для нетривиальных задач.
	Студент не только продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения, но, и умеет решать нетривиальные задачи.
«ЗАЧТ ЕНО»	Студент продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала, но и либо умение: - аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения; - решать типовые задачи.

Зачтено/незачтено	Критерий
	Студент продемонстрировал либо: а) полное фактологическое усвоение материала; б) умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты и методические решения; в) умение решать типовые задачи.
«ЗАЧТЕНО»	Студент продемонстрировал либо: а) неполное фактологическое усвоение материала при наличии базовых знаний, б) неполное умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты и методические решения при наличии базового умения, в) неполное умение решать типовые задачи при наличии базового умения.
	Студент на фоне базовых знаний не продемонстрировал либо: а) умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения при наличии базового умения, б) умение решать типовые задачи при наличии базового умения
«НЕЗАЧТЕНО»	Студент на фоне базовых (элементарных) знаний продемонстрировал лишь базовое умение решать типовые (элементарные) задачи.
	Студент не имеет базовых (элементарных) знаний и не умеет решать типовые (элементарные) задачи.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Основная литература

1. Маслова, Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: учебное пособие / Т. С. Маслова. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2016. – 544с. (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com»  
[tp://znanium.com/bookread2.php?book=548583](http://znanium.com/bookread2.php?book=548583))
2. Маслова, Т.С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: учеб. пособие. - 2-е изд., переработанное /Маслова Т.С. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 336 с. (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com»  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=519405>)
3. Попова, М. И. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях [Текст] : учебно-практическое пособие : для студентов вузов по направлению " Бухгалтерский учет, анализ и аудит". Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики / М. И. Попова, И. И. Жуклинец ;. - М. : Издательство Юрайт : ИД Юрайт, 2010. - 594 с.
4. Дорофеев В. Г. Бюджетный учет и отчетность в финансовых органах: учебное пособие.-Минск: Высшая школа, 2012 ЭБС biblioclub

### 7.2 Нормативные правовые акты

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ

4. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
6. Федеральный закон от 01.12.2014 N 384-ФЗ "О федеральном бюджете на 2015 год и на лановый период 2016 и 2017 годов"
7. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 «Положение об особенностях направления работника в служебные командировки»
8. Постановление Правительства РФ от 14 октября 2010 г. N 834 «Об особенностях списания федерального имущества»
9. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"
10. Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
11. Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для бюджетного учреждения и Инструкции по его применению"
12. Приказ Минфина России от 22.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для автономного учреждения и Инструкции по его применению"
13. Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";
14. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"
15. Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении инструкции о порядке веления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»
16. Приказ Минфина России от 02.04.2011 N 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
17. Приказ Минфина РФ от 30 сентября 2010 г. N 114н "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества"
18. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»
19. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»
20. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»
21. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»
22. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»

### 7.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям:

Ведение бухгалтерского учета государственного (муниципального) учреждения в программе «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» Редакция 2.0 (сайт: <https://edu.1cfresh.com>)

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Присутствуют разделы: «Книги», «Статьи» (учебно-методические, обзорные, научные), «Документы» (стандарты, инструкции, фирменная документация), «Обзоры» (маркетинговые исследования, методические обзоры), ссылки (периодические издания, тематические сборники и архивы). Работает форум по проблемам бизнеса и управления, есть подборка ссылок.
2. <http://www.finansy.ru/menu.htm%20> - универсальный портал для экономистов. Разделы: «Публикации» (постоянно обновляемая коллекция книг, статей, рефератов, дипломов, диссертаций и пр.), «Пресса» (ссылки на журналы и газеты, доступные on-line), «Финансы» (ссылки на различные финансовые ресурсы, сайты, предоставляющие новости on-line), «Организации» (ссылки на официальные международные и российские организации, в той или иной степени связанные с экономикой), «Экономисты» (персональные сайты зарубежных и российских экономистов), «Защита диссертации» (информация о процедуре защиты диссертации и о подготовке документов к ее защите, образцы документов), «Книги» (подборка книг, которые можно купить в различных сетевых магазинах по более низким, чем в обычных магазинах, ценам).
3. <http://econom.nsc.ru/jep/index.htm> - цель ресурса «Виртуальная Экономическая Библиотека» - предоставление доступа к методическим разработкам, программам курсов, учебным и научным публикациям.
4. <http://www.expert.ru/> - журнал «Эксперт», посвященный бизнесу и экономике. На сайте в свободном доступе представлены материалы последнего текущего выпуска журнала.
5. <http://www.vedomosti.ru/> - ежедневная деловая газета «Ведомости» в Интернете. Разделы: «Компании и рынки», «Политика и общество», «Аналитика и расследования». В свободном доступе - свежий выпуск газеты.
6. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
7. [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp?](http://elibrary.ru/project_authors.asp?) - Научная электронная библиотека elibrary.ru
8. <http://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов Российской Федерации
9. <http://www.roskazna.ru/> - Федеральное казначейство
10. <http://budget.gov.ru/> - Единый портал бюджетной системы РФ: Электронный бюджет
11. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба
12. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики

## 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru>
4. Электронная библиотечная система Научно-издательским центром «ИНФРА-М» Znanium.com. URL: <http://znanium.com>.
5. Электронная библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
6. Электронная библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru>.
7. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://iprbookshop.ru/>.

Таблица 9

### Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Темы 1-6	Встроенное	Microsoft PowerPoint	<a href="#">Microsoft</a>	Версия

		программное обеспечение	2010 Программа подготовки и просмотра презентаций		2010 г.
2	Темы 1-6	Система КонсультантПлюс	СПС КонсультантПлюс.	Компания "КонсультантПлюс"	1992 г.

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные и практические занятия проводятся в лекционных аудиториях и аудиториях для проведения ПЗ. В случаях использования презентационного материала лекционные занятия проводятся в специализированных лекционных аудиториях, оснащенных средствами мультимедиа. При рассмотрении отдельных тем практические занятия проводятся в компьютерном классе с использованием СПС Консультант Плюс. Для решения ситуационных и расчетных задач по основным разделам дисциплины используются калькуляторы.

Таблица 10

### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Компьютерный класс (ауд. № 417) старый учебный корпус	Персональные компьютеры, оснащенные необходимым программным обеспечением и доступом к ежедневно обновляемой СПС КонсультантПлюс
Читальный зал библиотеки Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (1 этаж старого учебного корпуса)	Персональные компьютеры, оснащенные необходимым программным обеспечением, доступом к ежедневно обновляемой СПС КонсультантПлюс и ЭБС «Лань», IPRbooks и др.

## 11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия (в том числе по реализации практической подготовки) представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на практическую подготовку обучающихся и проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия, лабораторные работы (занятия семинарского типа);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой

отдельные виды учебных работ, в том числе отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Студент, пропустивший практическое занятия, обязан отработать его, изложив материал ведущему преподавателю в устной или в письменной формах. Допускается выполнение дополнительного задания в виде реферата по пропущенной теме.

Пропуск лекционного занятия студент отрабатывает, самостоятельно изучая пройденный лекционный материал и представляет ведущему преподавателю конспект лекции.

Уважительная или неуважительная причина пропуска занятий не влияет на отработку занятия студентом.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

Для лучшего усвоения материала студентами преподавателю рекомендуется в первую очередь ознакомить их с программой курса и кратким изложением материала курса, представленного в образовательной программе дисциплины. Далее на лекционных занятиях преподаватель должен довести до студентов теоретический материал согласно тематике и содержанию лекционных занятий, представленных в рабочей программе. При проведении практических занятий полученные теоретические знания необходимо закрепить решением задач по каждой отдельной теме (например, по расчету страховых тарифов, страховых взносов, страховых выплат и т.п.). После изучения на лекциях каждой темы закрепления и лучшего усвоения материала на практических занятиях рекомендуется провести опрос студентов по представленным вопросам для самопроверки. Завершить изучение дисциплины целесообразно выполнением тестов для проверки усвоения учебного материала. Подобный подход позволит студентам логично и последовательно осваивать материал и успешно пройти итоговую аттестацию в виде зачета с оценкой.

### ***Методические советы (рекомендации) к темам лекционного курса:***

При рассмотрении тем преподаватель должен последовательно и логично раскрыть вопросы по рекомендуемому плану лекции, изложить контрольные вопросы для самоподготовки студентов и осветить основную и дополнительную литературу по темам курса.

### ***Методические советы (рекомендации) к каждой теме лекционного курса:***

#### **Тема 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

Понятие бюджетного учреждения. Содержание, задачи и основные направления ведения бюджетного учета. Реформирование бюджетного учета.

Система нормативного регулирования бюджетного учета. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

Первичные документы и регистры бюджетного учета. План счетов бюджетного учета и его основные отличительные особенности. Структура номера счета, Плана счетов бюджетного учета. Учетная политика бюджетного учреждения.

#### **Тема 2. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

Понятие вложений в нефинансовые активы, их классификация и оценка. Организация учета вложений в нефинансовые активы. Порядок формирования фактической себестоимости готовой продукции, работ, услуг. Основные средства и задачи их учета. Классификация, виды оценки основных средств. Документальное оформление движения объектов движимого и недвижимого имущества. Учет поступления и наличия основных средств. Определение

балансовой стоимости основных средств, в зависимости от способа их поступления (покупка, безвозмездное поступление и т.д.). Порядок начисления и учет амортизации объектов движимого и недвижимого имущества. Учет затрат по содержанию основных средств. Отражение операций по ремонту основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет переоценки и инвентаризации основных средств, отражение результатов в учете и отчетности. Понятие, классификация, оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов, определение их балансовой стоимости. Документальное оформление оприходования нематериальных активов. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определения срока их амортизации. Учет выбытия нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов и порядок отражения ее результатов в учете и отчетности. Понятие, классификация, оценка произведенных активов. Учет поступления произведенных активов, определение их балансовой стоимости. Документальное оформление оприходования произведенных активов. Понятие, классификация и задачи учета материальных запасов. Учет поступления материальных запасов. Оценка материальных запасов в зависимости от способа поступления. Учет готовой продукции. Порядок оценки списываемых материальных запасов. Учет выбытия материальных запасов. Инвентаризация материальных запасов и порядок отражения ее результатов в учете. Учет нефинансовых активов в пути. Нефинансовые активы имущества казны. Порядок учета имущества казны.

### **Тема 3. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

Понятие и классификация финансовых активов. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах. Учет кассовых операций. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности. Учет аккредитивов. Инвентаризация денежных средств. Учет расчетов дебиторами по доходам. Учет расчетов с дебиторами по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами.

### **Тема 4. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и социальной защите. Учет расчетов по платежам в бюджет. Классификация прочих расчетов с кредиторами. Учет внутриведомственных расчетов. Порядок учета расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами.

### **Тема 5. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА**

Порядок отражения финансового результата на счетах Плана счетов бюджетного учета. Учет доходов учреждений, не занимающихся предпринимательской деятельностью и не являющихся администраторами поступлений в бюджет. Учет расходов учреждений, не занимающихся предпринимательской деятельностью. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.

### **Тема 6. ОТЧЕТНОСТЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Состав и содержание отчетности бюджетного учреждения. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности бюджетными учреждениями. Особенности формирования бюджетной отчетности при реорганизации или ликвидации получателя бюджетных средств. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.

В конце лекции, а также в заключение каждой темы (если она занимает несколько лекционных занятий) преподаватель должен обобщать представленный им материал и спрашивать студентов, есть ли у них вопросы по пройденному материалу. В начале

следующей лекции преподаватель должен сначала кратко напомнить, о чем шла речь на прошлой лекции и только потом читать студентам новый материал. С целью повышения интереса студентов к дисциплине и иллюстрации теоретического материала рекомендуется приводить в каждой теме конкретные примеры из действующей практики страхования. **На практических занятиях** преподаватель в начале пары должен провести проверку присутствия студентов на занятии, назвать тему практического занятия и согласно плану провести проверку выполнения домашнего задания, осуществить текущий контроль усвоения пройденного материала путем устного опроса, либо письменной контрольной работы, либо тестирования. И далее в зависимости от темы перейти к решению практических задач или обсуждению рефератов. В конце семестра на последнем практическом занятии рекомендуется провести тестирование студентов по всему пройденному материалу.

**Программу разработал:**  
к.э.н., доцент Комаров С.М.

