

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**УЧЕТНО – ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан учетно-финансового  
факультета, профессор  
С. В. Бондаренко  
29 мая 2023 г.



## **Рабочая программа дисциплины**

### **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Специальность  
**38.05.01 Экономическая безопасность**

Специализация  
**Финансовая безопасность агробизнеса**

Уровень высшего образования  
**специалитет**

Форма обучения  
**очная, заочная**

**Краснодар  
2023**

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021 г № 293

Авторы:  
канд. экон. наук, профессор

 Ж. В. Дегальцева


Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры бухгалтерского учета от 17 апреля 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой  
д-р экон. наук, профессор


 В. В. Говдя

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии учетно-финансового факультета, протокол от 11 мая 2023 г., протокол № 9.

Председатель  
методической комиссии  
канд. экон. наук, доцент

 И. Н. Хромова

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
канд. экон. наук, профессор

 З. И. Кругляк

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы, а также способности к интерпретации и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных организаций.

Задачи дисциплины:

- изучить особенности функционирования и нормативно-правового регулирования деятельности бюджетной организации;
- изучить особенности классификации и оценки объектов бухгалтерского учета в бюджетной организации;
- изучить особенности построения счетов бухгалтерского учета, порядок отражения фактов хозяйственной деятельности в бюджетной организации;
- изучить состав и структуру бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетной организации;
- овладеть принципами ведения учета имущества бюджетной организации и источников образования и формирования ее бухгалтерской финансовой отчетности;
- уметь вести регистрацию и накопление данных в рамках бюджетного учета;
- уметь подготавливать и формировать рабочие документы бюджетной организации, используя типовые методики и стандарты ведения разных видов учета хозяйствующих субъектов;
- знать правила, процедуры, методики и стандарты ведения бюджетного учета, методики формирования и представления бюджетной отчетности.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ПК-2 – способен формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта.

В результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» обучающийся готовится к освоению трудовых функций и выполнению трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Бухгалтер»,

Трудовая функция «Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)»

### 3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО подготовки обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность агробизнеса».

### 4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единицы).

Виды учебной работы	Объем, часов	
	очная	заочная
<b>Контактная работа</b>	53	13
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	52	12
– лекции	18	4
– практические	34	8
– внеаудиторная	1	1
– зачет	1	1
<b>Самостоятельная работа</b>	55	95
<b>Итого по дисциплине</b>	108	108

### 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 5 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 3 курсе, в 5 семестре по учебному плану заочной формы обучения.

### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<b>Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях</b> 1. Нормативно-правовое регулирование деятельности организаций госсектора 2. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений 3. Электронный документооборот с применением регистров учета 4. Рабочий план счетов учреждений гос-	ПК-2	5	2	4	8

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	сектора 5. Применение бюджетной классификации и классификации операций 6. Порядок казначейского обслуживания учреждений госсектора					
2	<b>Организация и ведение учета нефинансовых активов</b> 1. Учет основных средств бюджетных организаций 2. Учет нематериальных активов 3. Учет произведенных активов 4. Порядок учета запасов и готовой продукции в бюджетных учреждениях 5. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг	ПК-2	5	4	6	8
3	<b>Организация и ведение учета финансовых активов</b> 1. Учет денежных средств на лицевых счетах учреждений 2. Учет денежных средств на банковских счетах. Касса учреждения 3. Учет расчетов по авансам выданным 4. Учет расчетов с подотчетными лицами 5. Учет прочих расчетов с дебиторами	ПК-2	5	2	6	8
4	<b>Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях</b> 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 2. Внутриведомственные расчеты 3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 4. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды 5. Учет расчетов с прочими кредиторами	ПК-2	5	2	6	8
5	<b>Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях</b> 1. Учет доходов и расходов текущего финансового года 2. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов 3. Учет доходов и расходов будущих периодов 4. Учет резервов	ПК-2	5	2	4	8
6	<b>Учет операций по санкционированию в бюджетных учреждениях</b> 1. Сущность и основные этапы санкционирования расходов	ПК-2	5	2	4	7

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	2. Организация бухгалтерского учета санкционирования расходов в бюджетных учреждениях					
7	<b>Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах</b> 1. Подготовительная работа, предшествующая составлению отчетности 2. Отчетность бюджетных и автономных учреждений 3. Отчетность казенных учреждений 4. Особенности составления консолидированной отчетности 5. Учет на забалансовых счетах	ПК-2	5	4	4	8
<b>Итого</b>				<b>18</b>	<b>34</b>	<b>55</b>

### Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<b>Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях</b> 1. Нормативно-правовое регулирование деятельности организаций госсектора 2. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений 3. Электронный документооборот с применением регистров учета 4. Рабочий план счетов учреждений госсектора 5. Применение бюджетной классификации и классификации операций 6. Порядок казначейского обслуживания учреждений госсектора	ПК-2	5	1	1	14
2	<b>Организация и ведение учета нефинансовых активов</b> 1. Учет основных средств бюджетных организаций 2. Учет нематериальных активов 3. Учет произведенных активов 4. Порядок учета запасов и готовой про-	ПК-2	5	0,5	1	14

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	дукции в бюджетных учреждениях 5. Учет затрат на заготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг					
3	<b>Организация и ведение учета финансовых активов</b> 1. Учет денежных средств на лицевых счетах учреждений 2. Учет денежных средств на банковских счетах. Касса учреждения 3. Учет расчетов по авансам выданным 4. Учет расчетов с подотчетными лицами 5. Учет прочих расчетов с дебиторами	ПК-2	5	0,5	1	14
4	<b>Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях</b> 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 2. Внутриведомственные расчеты 3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 4. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды 5. Учет расчетов с прочими кредиторами	ПК-2	5	0,5	2	14
5	<b>Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях</b> 1. Учет доходов и расходов текущего финансового года 2. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов 3. Учет доходов и расходов будущих периодов 4. Учет резервов	ПК-2	5	0,5	1	13
6	<b>Учет операций по санкционированию в бюджетных учреждениях</b> 1. Сущность и основные этапы санкционирования расходов 2. Организация бухгалтерского учета санкционирования расходов в бюджетных учреждениях	ПК-2	5	0,5	1	13
7	<b>Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах</b> 1. Подготовительная работа, предшествующая составлению отчетности 2. Отчетность бюджетных и автономных учреждений 3. Отчетность казенных учреждений 4. Особенности составления консолиди-	ПК-2	5	0,5	1	13

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	рванной отчетности 5. Учет на забалансовых счетах					
<b>Итого</b>				<b>4</b>	<b>8</b>	<b>95</b>

## **6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для контактной работы / Ж. В. Дегальцева. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 57 с. – Режим доступа: [Электронный ресурс]

2. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для самостоятельной работы / Ж. В. Дегальцева. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 77 с. – Режим доступа: [Электронный ресурс]

3. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : методические указания для выполнения контрольной работы / Ж. В. Дегальцева. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 24с. – Режим доступа: [Электронный ресурс]

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО**

#### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО**

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	ПК-2 – способен формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта
3, 4	Компьютерные технологии в профессиональной деятельности
4	Документы и документооборот
4, 5	Финансовый учет
5	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях
5, 6	Программы комплекса «1С: Предприятие»
6, 7	Финансовая отчетность и типологии ее искажений
8	Специализированная отчетность организаций агропромышленного комплекса
8	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности
А	ERP-системы управления агропромышленным предприятием



Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
А	ESG отчетность аграрных формирований
А	Консолидированная финансовая отчетность
А	Производственная практика: преддипломная практика
А	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

\*Номер семестра соответствует этапу формирования компетенции.

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
<b>ПК-2 – Способен формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта</b>					
ПК-2.1 Определяет (разрабатывает) способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта, оценивает последствия изменений учетной политики с целью предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	<i>Уровень знаний</i> отраслевых стандартов бюджетных организаций для разработки способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики организаций государственного сектора <i>ниже минимальных требований</i>	<i>Минимально допустимый уровень знаний</i> отраслевых стандартов бюджетных организаций для разработки способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики организаций государственного сектора, <i>допущено много негрубых ошибок</i>	<i>Уровень знаний</i> отраслевых стандартов бюджетных организаций для разработки способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики государственного сектора, <i>соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</i>	<i>Уровень знаний</i> Отраслевых стандартов бюджетных организаций для разработки способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики организаций государственного сектора в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Устный опрос (знания)  Реферат (знания и умения)  Тест (знания, умения, навыки)  Кейс-задание (знания, умения, навыки)
	<i>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения</i> по ведению бухгалтерского учета организаций государственного сектора, составления учетной политики бюджетных организаций, <i>допущено много негрубых ошибок</i> при оценке последствий изменения учетной политики с целью предупре-	<i>Продемонстрированы основные умения</i> по ведению бухгалтерского учета организаций государственного сектора, составления учетной политики бюджетных организаций, <i>допущено много негрубых ошибок</i> при оценке последствий изменения учетной политики с целью предупре-	<i>Продемонстрированы все основные умения</i> по ведению бухгалтерского учета организаций государственного сектора, составлению учетной политики бюджетных организаций, <i>решены все основные задачи с негрубыми ошибками</i> по отражению фактов хозяйственной жизни фи-	<i>Продемонстрированы все основные умения</i> по ведению бухгалтерского учета организаций государственного сектора, составлению учетной политики бюджетных организаций, <i>решены все основные задачи с отдельными не существенными недочетами</i>	Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения) (знания, умения, навыки)  Вопросы и задания для проведения зачета

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство  (знания, умения, навыки)
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
	нения учетной политики с целью предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков, решены типовые задачи по отражению фактов хозяйственной жизни финансовых активов и обязательств бюджетных организаций	нансовых активов и обязательств бюджетных организаций		
	<i>Не продемонстрированы базовые <b>навыки</b> применения отраслевых стандартов бюджетного учета и отчетности при составлении учетной политики организаций государственного сектора, а также отсутствует возможность оценки последствия изменений учетной политики с целью предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков</i>	<i>Имеется минимальный набор <b>навыков</b> отраслевых стандартов бюджетного учета и отчетности при составлении учетной политики организаций государственного сектора, а также для решения стандартных задач по учету активов и обязательств бюджетных организаций с некоторыми недочетами</i>	<i>Продемонстрированы базовые <b>навыки</b> применения отраслевых стандартов бюджетного учета и отчетности при составлении учетной политики организаций государственного сектора, а также при решении стандартных задач</i>	<i>Продемонстрированы <b>навыки</b> применения отраслевых стандартов бюджетного учета и отчетности при составлении учетной политики организаций государственного сектора, а также при решении не стандартных задач</i>	
ПК-2.2 Формирует документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности	<i>Уровень <b>знаний</b> о формировании документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности ниже минимальных требований</i>	<i>Минимально допустимый уровень <b>знаний</b> о формировании документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности, допущено много негрубых ошибок</i>	<i>Уровень <b>знаний</b> о формировании документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности <i>соответствует</i> программе подготовки, допущено несколько</i>	<i>Уровень <b>знаний</b> о формировании документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности <i>соответствует</i> программе подготовки, без ошибок</i>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
			<i>негрубых ошибок</i>		
	<i>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения</i> по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности, <i>имели место грубые ошибки</i>	<i>Продемонстрированы все основные умения</i> по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности, <i>решены типовые задачи</i>	<i>Продемонстрированы все основные умения</i> по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности, <i>решены все основные задачи с негрубыми ошибками</i>	<i>Продемонстрированы все основные умения</i> по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности, <i>решены все основные задачи с отдельными не существенными недочетами</i>	
	<i>Не продемонстрированы базовые навыки</i> формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности	<i>Имеется минимальный набор навыков</i> формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности <i>для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</i>	<i>Продемонстрированы базовые навыки</i> формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности <i>при решении стандартных задач</i>	<i>Продемонстрированы навыки</i> формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности <i>при решении не стандартных задач</i>	
ПК-2.3 - Формирует информацию о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность коммерческих, некоммерческих и бюджетных организаций	<i>Уровень знаний</i> по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность бюджетных организаций <i>ниже минимальных требований</i>	<i>Минимально допустимый уровень знаний</i> по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность бюджетных организаций, <i>допущено много негрубых</i>	<i>Уровень знаний</i> по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность бюджетных организаций, <i>соответствует программе подго-</i>	<i>Уровень знаний</i> по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность бюджетных организаций, <i>соответствует программе подго-</i>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
		<i>ошибок</i>	<i>товки, допущено несколько негрубых ошибок</i>	<i>товки, без ошибок</i>	
	<i>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, по составлению на ее основе бухгалтерской финансовой и нефинансовой отчетности бюджетных организаций, имели место грубые ошибки</i>	<i>Продемонстрированы все основные умения по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, по составлению на ее основе бухгалтерской финансовой и нефинансовой отчетности бюджетных организаций, решены типовые задачи</i>	<i>Продемонстрированы все основные умения по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности, решены все основные задачи с негрубыми ошибками</i>	<i>Продемонстрированы все основные умения по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности, решены все основные задачи с отдельными не существенными недочетами</i>	
	<i>Не продемонстрированы базовые навыки по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах, денежных потоках организации, по составлению на ее основе бухгалтерской финансовой и нефинансовой отчетности бюджетных организаций</i>	<i>Имеется минимальный набор навыков по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах, денежных потоках организации, по составлению на ее основе бухгалтерской финансовой и нефинансовой отчетности бюджетных организаций для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</i>	<i>Продемонстрированы базовые навыки по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах, денежных потоках организации, по составлению на ее основе бухгалтерской финансовой и нефинансовой отчетности бюджетных организаций при решении стандартных задач</i>	<i>Продемонстрированы навыки по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах, денежных потоках организации, по составлению на ее основе бухгалтерской финансовой и нефинансовой отчетности бюджетных организаций при решении не стандартных задач</i>	

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

*Компетенция: способен формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта (ПК-2).*

## **Текущий контроль**

### Устный опрос

Вопросы для проведения устного опроса

1. Сущность бюджетной системы РФ и организация бюджетного процесса
2. Какими стандартами регулируется организация учета обязательств в бюджетных учреждениях
3. Раскройте особенности документального оформления по учету нефинансовых активов
4. В чем заключается сущность санкционирования расходов бюджетных организаций
5. Состав отчетов о кассовом обслуживании исполнения бюджетов
6. Состав отчетов о кассовом исполнении бюджета
7. Перечислите состав отчетов, раскрывающих бюджетную информацию
8. Укажите сроки и раскройте порядок формирования квартальной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных учреждений
9. Порядок открытия лицевых счетов в организациях казначейства
10. Каковы особенности учета кассовых операций в бюджетных учреждениях
11. Каков порядок расчета среднего заработка в организациях государственного сектора
12. Раскройте концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора
13. Аналитический учет плановых назначений и обязательств
14. Раскройте порядок учета субсидий на выполнение государственного задания
15. Раскройте порядок учета субсидий на иные цели
16. Каковы сроки и порядок утверждения плана ФХД.
17. Что относится к объектам нефинансовых активов
18. Раскройте виды доходов бюджетных учреждений
19. Какова структура номера счета учреждения
20. Укажите первичные документы по учету заработной платы персонала бюджетного учреждения

## **Реферат**

Темы рефератов

1. Организация бухгалтерской работы в бюджетных учреждениях
2. Ведение казначейской системы исполнения бюджетного учета
3. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи
4. Изменения в системе бюджетного учета
5. Формирование источника финансового обеспечения бюджетного учреждения
6. Учет основных средств в бюджетных учреждениях
7. Особенности сметного финансирования бюджетных организаций
8. Контроль за целевым использованием средств федерального бюджета
9. Единый план счетов. Структура счета казенного, бюджетного и автономного учреждения.
10. Документирование фактов хозяйственной жизни в бюджетных учреждениях (первичные документы, учетные регистры).

11. Электронный документооборот
12. Санкционирование расходов бюджетных учреждений
13. Роль учетной политики в регулировании бухгалтерского учета в организациях государственного сектора
14. Оплата труда в бюджетных организациях
15. Методологические основы управления бюджетными средствами в целях реализации политики бюджетирования, ориентированной на результат
16. Учет материальных запасов в бюджетных учреждениях.
17. Оценка при поступлении и списании материальных запасов в бюджетных учреждениях.
18. Документы для оформления поступления и выбытия материальных запасов.
19. Учет вложений в нефинансовые активы.
20. Порядок начисления амортизация по основным средствам.

## Тесты

### Примерные тестовые задания

1. Кто разрабатывает учетную политику учреждения
  - а) Бухгалтерия учреждения
  - б) Центральная бухгалтерия, если ей передали бухучет
  - в) Учредитель учреждения
  - г) Учетную политику не разрабатывают, используют готовый документ от Минфина
2. Когда от сотрудника не требуется согласия на обработку персональных данных
  - а) Если данные передают в Налоговую инспекцию
  - б) Если данные передают в Трудовую инспекцию
  - в) При передаче данных во внебюджетные фонды
  - г) При размещении данных сотрудника на Доске Почета
3. Как заверяют исправления в бумажном регистре бухучета
  - а) Нотариально
  - б) Сотрудник, который внес исправления в регистр, ставит на нем свою подпись
  - в) Заверять исправления не нужно
  - г) Заверяет руководитель отдела
4. Учреждение формирует учетную политику. Что можно включить в рабочий план счетов
  - а) Штатное расписание
  - б) Дополнительные аналитические коды в балансовые счета
  - в) Дополнительные КФО
  - г) Дополнительные забалансовые счета
5. Каким способом можно определить справедливую стоимость активов
  - а) Метод рыночных цен
  - б) Метод амортизированной стоимости замещения
  - в) Метод линейного измерения срока полезного использования
  - г) Метод средних цен
6. При выездной проверке инспекторы затребовали у организации налоговые регистры, подтверждающие расчет налоговой базы. Имеют ли инспекторы на это право
  - а) Нет, это нарушение Налогового кодекса

- б) Да, по письменному требованию
- в) Такое возможно только после трех специальных проверок
- г) Нет, это нарушение Гражданского кодекса

7. По какой группе видов расходов учреждения закупают товары, работы, услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

- а) 100
- б) 200
- в) 500
- г) 600

8. Когда электронный документ признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанном собственноручно

- а) Если электронный документ полностью соответствует бумажному
- б) Если на документе сканирована подпись руководителя учреждения
- в) Если документ подписан усиленной квалифицированной подписью
- г) Если документ подписан главным распорядителем средств

9. Как составляют инвентаризационную опись по имуществу

- а) Общим бланком, не разделяя на ответственных лиц
- б) По каждому ответственному лицу
- в) В разрезе стоимости имущества
- г) В разрезе структурных подразделений бюджетных учреждений

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

- а) Бюджетный кодекс, закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс, постановления Правительства;
- б) Бюджетный кодекс, постановления Правительства, ФСБУ;
- в) Гражданский кодекс, Закон «О бухгалтерском учете»
- г) Бюджетный кодекс

11. Бюджетное учреждение - это ....

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

12. Задачи бюджетного учета:

- а) формирование полной и достоверной информации о деятельности организаций 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, 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 и состоянием 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.

13. Субъекты бухгалтерского учета бюджетной сферы подразделяются на следующие группы:

- а) бюджетные организации, органы, организующие исполнение бюджета; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов;
- б) органы, организующие исполнения бюджета; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств;
- в) бюджетные организации; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств.

14. Объекты учета в бюджетных учреждениях - это:

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

15. 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;
- в) Министерством Финансов;
- г) Центральным банком.

## Кейс-задание

### Кейс-задание 1

На основании ниже приведенных данных:

1. В исходных данных (остатки по счетам) проставьте код счета.
2. Составьте корреспонденцию счетов в Журнале регистрации хозяйственных операций.
3. Откройте счета бухгалтерского учета, запишите на них операции и рассчитайте конечные остатки.
4. Составьте оборотную ведомость.

*Исходные данные для выполнения кейс-задания:*

Остатки по счетам Главной книги на 1 января 20\_\_ г.

Код счета	Наименование счета	Сумма, руб.
	Здание (нежилое помещение)	3450 000
	Оборудование	2826 250
	Амортизация здания	1135 400
	Амортизация оборудования	956 400
	Медикаменты	226 000



	Продукты питания	144 660
	Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности	34 660
	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	4589 770

Журнал регистрации операций за январь 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Начислена заработная плата работникам учреждения	1852000		
2	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды	?		
3	Удержан налог на доходы с физических лиц из заработной платы	710760		
4	Поступило сырье и строительные материалы от поставщиков	1901270		
5	Поступили продукты питания от поставщиков	912862		
6	Начислена амортизация на оборудование	408200		
7	Начислена амортизация на здание организации	784000		
8	Отпущены медикаменты в отделение реанимации	916200		
9	Отпущены продукты питания на кухню	307800		
10	Заплатили поставщикам с лицевого счета в органе казначейства за продукты питания	772862		
11	Заплатили с лицевого счета в казначействе за медикаменты	531270		
12	Отражены излишки канцелярских принадлежностей	44670		
13	Поступило оборудование от поставщика стоимостью НДС - __% Всего по счету	1326000 ? ?		
14	Оборудование принято к бухгалтерскому учету	?		
15	Перечислено с лицевого счета в казначействе за оборудование поставщику			
16	Акцептован счет за коммунальные услуги	225600		
17	Акцептован счет за услуги связи	453400		
18	Оплачено с лицевого счета в казначействе счет за услуги связи	?		
19	Отражена недостача продуктов питания	17320		
20	Сумма недостачи продуктов питания отнесена на виновное лицо (по рыночной стоимости)	17320		
21	В кассу поступили деньги от виновного лиц за недостачу продуктов питания	17320		

#### Кейс-задание 2

Изучив методические аспекты учетной политики в целях бухгалтерского учета, составить учетную политику для бюджетного учреждения – ФГБОУ «Экономико-технологический институт питания».

Учетная политика должна содержать организационную и методическую части.

Вариант 1. Основные средства

Вариант 2. Материальные запасы

*Исходные данные для выполнения задания:*

Руководителем учреждения является А. А. Аксенов, главным бухгалтером – С. С. Иванов. Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Виды деятельности учреждения:

- реализация образовательных программ высшего образования;
- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- оказание услуг в сфере библиотечного дела обучающимся и работникам учреждения.

Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

- оказание образовательных услуг по специальностям, установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, сверх установленного государственного задания;
- выполнение научно-исследовательских работ по договорам с физическими и юридическими лицами, не включенных в научно-технические программы, финансируемые за счет средств федерального бюджета;
- реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности (издание и продажа книжной продукции (методической литературы, сборников научных трудов, материалов конференций), оказание копировально-множительных услуг);
- оказание услуг в сфере библиотечного дела физическим лицам (кроме обучающихся и работников учреждения);
- реализация товаров в буфете.

Органом Федерального казначейства учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 20);
- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 21).

Учреждение имеет обособленное подразделение (филиал № 1), находящееся на территории другого субъекта РФ. Филиал № 1 состоит на отдельном штате и выделен на отдельный баланс. Органом Федерального казначейства филиалу № 1 открыт лицевой счет и отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений. Для выполнения государственного задания учреждению предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

В составе нефинансовых активов учреждение учитывает основные средства и материальные запасы (нематериальных активов и непроизведенных активов у учреждения нет). Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Право на применение налоговой ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

### **Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)**

Перечень теоретических вопросов для выполнения рубежной контрольной работы (для заочной формы обучения):

1. Бюджетная классификация РФ
2. Федеральные стандарты бухгалтерского учета организаций государственного сектора:

3. Особенности инвентаризации имущества, в связи с СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»
4. Отражение объектов учета аренды в бухгалтерском учете арендатора и
5. Порядок составления и представления годовой отчетности бюджетных и автономных учреждений
6. Порядок составления и представления годовой отчетности казенных учреждений
7. План финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
8. Отчеты об исполнении бюджетов (планов) ФХД: порядок и сроки сдачи
9. Бухгалтерский учет субсидий на выполнение государственного задания
10. Роль учетной политики в регулировании бухгалтерского учета учреждений государственного сектора
11. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах в бюджетных организациях
12. Организация электронного документооборота в бюджетных организациях
13. Резервы предстоящих расходов как инструмент управления финансовой отчетностью организаций государственного сектора
14. Организационно-координационные особенности отечественной и международной системы бюджетного учета
15. Международные стандарты финансовой отчетности в реформировании бюджетного учета
16. Бюджетное учреждение как объект и субъект государственного контроля
17. Бухгалтерский учет и его взаимосвязь с правовым статусом государственных организаций
18. Применение справедливой стоимости в оценке деятельности учреждения
19. Учетная политика и документооборот в условиях применения МСФО основных средств
20. Отраслевая специфика высшего образования и особенности построения системы бухгалтерского учёта в вузах
21. Порядок и учет санкционирования расходов
22. Учет произведенных активов в учреждениях государственного сектора
23. Учет нематериальных активов в бюджетных организациях
24. Состав и классификация финансовых активов бюджетных организаций
25. Учет денежных средств учреждений на счетах
26. Учет внутриведомственных расчетов
27. Учет расчетов с подотчетными лицами в бюджетных организациях
28. Учет расчетов по авансам выданным в учреждениях государственного сектора
29. Учет расчетов с дебиторами по доходам учреждений
30. Учет доходов текущего финансового года
31. Учет расходов текущего финансового года
32. Учет доходов и расходов будущих периодов
33. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды
34. Учет ценных бумаг, выданных займов, долговых обязательств
35. Учет затрат на заготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг в организациях государственного сектора
36. Организации бюджетной сферы: первичные документы и регистры бухучета в соответствии с новыми стандартами
37. Единый казначейский счет (ЕКС) и новый порядок казначейского обслуживания
38. Денежные средства на лицевых счетах учреждения: их группировка, учет

39. Учет основных средств бюджетных учреждений: выбытие, реализация, списание
40. Учет основных средств бюджетных учреждений: поступление, эксплуатация и амортизация
41. Учет материальных запасов учреждений государственного сектора: поступление, классификация и эксплуатация
42. Учет и документальное оформление зарплаты в учреждениях
43. Учет товаров и готовой продукции в бюджетных учреждениях
44. Применение ФСБУ «Выплаты персоналу»
45. Удержания из заработной платы для погашения задолженности работника в учреждении
46. Компенсационные выплаты. Стимулирующие выплаты. Положение о премировании
47. Система оплаты труда в бюджетных, автономных, казенных учреждениях
48. Расчет среднего заработка: отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск
49. Совмещение и совместительство: учет зарплаты в учреждениях бюджетной сферы
50. Учет финансовых вложений
51. Аналитический учет плановых назначений и обязательств
52. Риск-ориентированный цифровой учредительский контроль: текущее состояние и направления совершенствования
53. Учет обязательств по текущим расходам: заработная плата, налоги, отложенные обязательства по резервам предстоящих расходов
54. Определение и классификация событий после отчетной даты
55. Бюджетные риски и их влияние на бюджетный процесс
56. Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности
57. Цели и принципы бюджетной классификации
58. Формирование источников финансового обеспечения бюджетных учреждений
59. Методологические основы управления бюджетными средствами в целях реализации политики бюджетирования, ориентированной на результат
60. Порядок составления консолидированной (бюджетной) отчетности

Комплект контрольных заданий для выполнения рубежной контрольной работы (для заочной формы обучения) состоящий из теоретической и практической части, по вариантам, в полном объеме представлен на образовательном портале КубГАУ.

Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для контрольной работы [Электронный ресурс] / Ж. В. Дегальцева. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 27 с. – Режим доступа:

## **Промежуточная аттестация**

### ***Вопросы к зачету:***

1. Бюджетная система РФ. Необходимость ее реформирования.
2. Типы и виды организаций государственного сектора
3. Нормативно-правовое регулирование деятельности организаций госсектора
4. Учредители бюджетных и автономных учреждений.
5. Источники финансирования казенных, бюджетных и автономных учреждений.

6. Порядок казначейского обслуживания учреждений госсектора
7. Электронный документооборот с применением регистров учета
8. Структура счета казенного, бюджетного и автономного учреждения.
9. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению.
10. Документирование фактов хозяйственной жизни в бюджетных учреждениях (первичные документы, учетные регистры).
11. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений.
12. Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора
13. Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях
14. Особенности учета кассовых операций в бюджетных учреждениях.
15. Учет денежных средств в иностранной валюте.
16. Финансовые вложения: понятия и учет.
17. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
18. Учет денежных документов в бюджетных учреждениях.
19. Учет средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.
20. Заключение госконтрактов в государственных (муниципальных) учреждениях.
21. Авансовые платежи при заключении госконтрактов и их учет в бюджетных учреждениях.
22. Нормативы возмещения командировочных расходов, в том числе при финансировании из соответствующего бюджета.
23. Особенности аналитического учета расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях.
24. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных (муниципальных) учреждений.
25. Особенности учета расчетов по оплате труда и прочим выплатам в бюджетных учреждениях.
26. Документальное оформление фактов хозяйственной деятельности по начислению и выплатам заработной платы персоналу бюджетных учреждений.
27. Учет расходов на текущий и капитальный ремонт в учреждениях госсектора
28. Учет расчетов с фондами социального страхования и обеспечения в бюджетных учреждениях.
29. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.
30. Системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Переход к «эффективному» контракту»
31. Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в бюджетных учреждениях
32. Учет прочих расчетов с кредиторами (средства, полученные во временное распоряжение, депоненты, удержания из заработной платы и др.).
33. Особенности принятия к учету материальных запасов и их выбытия в бюджетных организациях
34. Учет товаров и готовой продукции в бюджетных организациях
35. Первичный и сводный учет поступления и списания материальных запасов в организациях государственного сектора.
36. Учет затрат на заготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
37. Понятие основных средств, их классификация и учет.
38. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.
39. Понятие и виды нефинансовых активов.
40. Формирование первоначальной стоимости основных средств при безвозмездном получении.

41. Особенности формирования стоимости нефинансовых активов в рамках приносящей доход деятельности.
42. Арендные отношения и порядок безвозмездным пользованием имуществом в бюджетных организациях
43. Отражение в бюджетном учете операций по поступлению и внутреннему перемещению основных средств.
44. Порядок отражения выбытия основных средств в учете бюджетных учреждений.
45. Инвентаризация основных средств и документальное оформление ее результатов в бюджетном учете.
46. Документооборот при поступлении и внутреннем перемещении основных средств в бюджетном учреждении.
47. Непроизведенные активы: понятие, оценка, учет.
48. Понятие нематериальных активов, их классификация и учет.
49. Учет объектов аренды
50. Вложения в нефинансовые активы, активы в пути, активы имущества казны
51. Учет доходов и расходов текущего финансового года
52. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов
53. Учет доходов и расходов будущих периодов
54. Особенности формирования и учета резервов в учреждении
55. Учет расходов текущего финансового года
56. Порядок и учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях
57. Особенности учета на забалансовых счетах в бюджетных учреждениях.
58. Подготовительная работа, предшествующая составлению отчетности
59. Годовая отчетность учреждения (состав, порядок заполнения форм, проверка контрольных соотношений)
60. Особенности составления и представления сводной (консолидированной) отчетности.

### **Задания для проведения зачета:**

#### *Задание 1*

Федеральный орган власти является администратором доходов бюджета, выполняет полномочия ПБС.

За отчетный период на лицевой счет органа власти как администратора доходов поступили:

- доходы от собственности в виде прибыли от подведомственных ГУП – 1 800 000 руб.

- доходы от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (возврат аванса от поставщика) – 1 500 000 руб.

Со счета получателя бюджетных средств перечислены средства:

- на заработную плату – 2 300 000 руб.

- на пособия по социальной помощи населению – 400 000 руб.

Составьте корреспонденцию счетов в учете органа власти за отчетный период.

Содержание фактов хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1. Поступили доходы в виде прибыли от подведомственных ГУП			1800000
2. Поступил доход от возврата дебиторской задолженности прошлых лет			1500000
3. Перечислена заработная плата			2300000
Перечислены публичные нормативные выплаты гражданам не социального характера			400000

### Задание 2

Транспортная организация оказала бюджетному учреждению услуги на сумму 59000 руб. (в том числе НДС - 9000 руб.). Форма расчетов - аккредитивная. Аккредитив открыт на сумму 60000 руб.

Учреждение имеет лицевой счет, на который зачисляются субсидии на выполнение гос. задания в казначействе.

Отразите факты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

### Задание 3

На основании распоряжения директора сотруднику бюджетного учреждения были выданы под отчет наличные денежные средства на командировочные расходы.

Поездка связана с деятельностью учреждения, финансируется из бюджета (субсидия на выполнение госзадания).

Требуется сформировать факты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета (руб.).

Содержание фактов хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1. Выданы под отчет наличные денежные средства из кассы на проезд до места командировки и обратно	88900		
2. Выданы наличные денежные средства из кассы на проживание сотрудника	48200		
3. Выданы наличные денежные средства из кассы на суточные расходы	10500		
4. Выданы наличные денежные средства из кассы на оплату телефонных переговоров, связанных с выполнением задания по служебной командировки	1300		
5. Отражены расходы по оплате проезда к месту командировки и обратно			
6. Отражены расходы по оплате за проживание			
7. Отражены расходы по оплате суточных	700		
8. Отражены расходы по оплате телефонных переговоров	800		
9. Возвращены в кассу не израсходованные на проживание подотчетные суммы			
10. Возвращены в кассу не израсходованные на оплату услуг связи подотчетные суммы			

### Задание 4

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета бюджетного учреждения, получающего субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1 Выданы из кассы средства в подотчет Петрову А. С. для приобретения запасных частей	46750		
2. Возвращен в кассу остаток неиспользованной подотчетной суммы Петровым А. С.	2250		

3. Получено наличными в кассу:			
- на командировочные расходы	43000		
- на хозяйственные нужды	41650		
4. Перечислен НДС с лицевого счета	20217		

### Задание 5

Сформулировать факты хозяйственной деятельности автономного учреждения, получающего субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, по приведенным бухгалтерским записям.

Содержание фактов хозяйственной деятельности	Дебет	Кредит
	430211	420134
	420134	420834
	420634	420134
	420134	420971

## 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

### Оценочные средства:

**Устный опрос** – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемыми дисциплинами, позволяет определить объем знаний обучающегося по определенному разделу.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса.

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Критериями оценки реферата** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рас-



смаатриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

### **Тест**

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки знаний, умений и навыков обучаемых при проведении тестирования.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента на 70-84 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента на 50-69 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

### **Кейс-задание**

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

**Оценка «отлично»** – при наборе в 5 баллов.

**Оценка «хорошо»** – при наборе в 4 балла.

**Оценка «удовлетворительно»** – при наборе в 3 балла.

**Оценка «неудовлетворительно»** – при наборе в 2 балла.

**Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения) - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определённого типа по теме или разделу или модулю учебной дисциплины.**

### **Критерии оценки выполнения рубежной контрольной работы.**

Оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания теоретических вопросов и практического задания и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе на теоретический вопрос или в решении практической задачи некото-

рые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении теоретического материала, допускает ошибки при решении практического задания, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания теоретических вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

**Зачет** – форма проверки успешного выполнения студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических занятий, самостоятельной работы.

Оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), «незачтено» - параметрам оценки «неудовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними знаниями, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило оценка «отлично» выставляется студенту усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками приемами выполнения практических работ.

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендуемой учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студенту, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знания основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, допустившему погрешности в ответах на зачете, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных заня-

тий по соответствующей дисциплине.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — (Высшее образование). — 201 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1707-4>. - ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840453>

2. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т. С. Маслова. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 544 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0422-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1219448>

3. Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065813>

### **Дополнительная учебная литература**

1. Костина, О. В. Автономные учреждения: порядок создания и функционирования : учебное пособие / О. В. Костина. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. - 224 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-408-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015089>.

2. Нечаев, А. С. Бюджетная система Российской Федерации : учеб. пособие / А.С. Нечаев, Д.А. Антипин, О.В. Антипина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 266 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010705-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993006>

3. Ерженин, Р. В. Централизованная бухгалтерия в секторе государственного управления (теория и практика) : монография / Р.В. Ерженин; под науч. ред. Р.Д. Гутгарц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 204 с. — (Научная мысль). — <https://doi.org/10.12737/22897>. - ISBN 978-5-369-01662-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1743735>

4. Поляк, Г. Б. Бюджетная система России: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. Г.Б. Поляка. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 703 с. — (Серия «Золотой фонд российских учебников»). - ISBN 978-5-238-01906-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028702>

5. Управление экономической безопасностью высшего учебного заведения : учебник / под общ. ред. проф., д.э.н. С. Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 345 с. - ISBN 978-5-16-005365-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039525>

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### Перечень электронно-библиотечных систем:

№	Наименование	Тематика
1.	Znanium.com	Универсальная
2.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

Рекомендуемые интернет сайты:

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/>
2. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации <https://roskazna.gov.ru/gis/ehlektronnyj-byudzhnet/edinyy-portal-byudzhetnoy-sistemy/>
3. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: <https://roskazna.gov.ru/gis/ehlektronnyj-byudzhnet/oficialnyj-sajt-gmu/>

### 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для контактной работы / Ж. В. Дегальцева. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 47 с. – Режим доступа: [Электронный ресурс]

2. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для самостоятельной работы / Ж. В. Дегальцева. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 77 с. – Режим доступа: [Электронный ресурс]

3. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для контрольной работы / Ж. В. Дегальцева. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 27 с. – Режим доступа: [Электронный ресурс]

### 11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### Перечень лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Система тестирования INDIGO	Тестирование
3	Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point)	Пакет офисных приложений

## Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
2	Консультант	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
3	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>

## 12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

### Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение № 1 ЭЛ, посадочных мест - 100; площадь - 127,5 м <sup>2</sup> ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. сплит-система - 1 шт.; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
2.	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение № 2 ЭЛ, посадочных мест - 100; площадь - 129,6 м <sup>2</sup> ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
3.	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение № 410 ЭЛ, посадочных мест - 147; площадь - 106,1 м <sup>2</sup> ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		сплит-система - 2 шт.; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).	
4.	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение № 402 ЭЛ, посадочных мест - 15; площадь - 35,3 м <sup>2</sup> ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
5.	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение № 416 ЭЛ, площадь – 53 м <sup>2</sup> ; посадочных мест - 28; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. технические средства обучения (компьютер персональный - 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
6.	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение № 418 ЭЛ, площадь - 52,7 м <sup>2</sup> ; посадочных мест - 28; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. технические средства обучения (экран - 1 шт.; интерактивная доска - 1 шт.; компьютер персональный - 11 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
7.	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение № 420 ЭЛ, площадь – 53 м <sup>2</sup> ; посадочных мест - 28; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. технические средства обучения	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		(сетевое оборудование - 1 шт.; компьютер персональный - 12 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).	
8.	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение № 422 ЭЛ, площадь - 55,7 м <sup>2</sup> ; посадочных мест - 28; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. технические средства обучения (сетевое оборудование - 1 шт.; компьютер персональный - 13 шт.); наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий; программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
9.	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение № 409 ЭЛ, посадочных мест - 28; площадь - 34,3 м <sup>2</sup> ; помещение для самостоятельной работы обучающихся. технические средства обучения (компьютер персональный - 12 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе. специализированная мебель (учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13