

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

## Учетно-финансовый факультет Бухгалтерского учета



УТВЕРЖДЕНО  
Декан  
Башкатов В.В.  
Протокол от 12.05.2025 № 9

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

## Уровень высшего образования: специалитет

## Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

## Направленность (профиль) подготовки: Финансовая безопасность

Квалификация (степень) выпускника: экономист

## Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования:      Очная

Объем: в газетных единицах; 3 а.с.

В АКАДЕМИИ ИСКУССТВАХ ГОДАХ 1988-1990

2025

**Разработчики:**

Профессор, кафедра бухгалтерского учета Дегальцева Ж.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Минобрнауки от 14.04.2021 № 293, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бухгалтер", утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; "Внутренний аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 398н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)", утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 512н; "Специалист по управлению рисками", утвержден приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Учетно-финансовый факультет	Председатель методической комиссии/совета	Хромова И.Н.	Согласовано	06.05.2025, № 9
2	Бухгалтерского учета	Руководитель образовательной программы	Кругляк З.И.	Согласовано	12.05.2025

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель освоения дисциплины - 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 изучения дисциплины:

- изучить особенности функционирования и нормативно-правового регулирования деятельности бюджетной организации;
- изучить особенности классификации и оценки объектов бухгалтерского учета 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. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### *Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

ПК-П2 Способен формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-П2.1 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

*Знать:*

ПК-П2.1/Зн1 Законодательство о бухгалтерском учете в области способов организации и ведения финансового учета

ПК-П2.1/Зн2 Федеральные стандарты бухгалтерского учета в области формирования учетной политики экономического субъекта в зависимости от целеполагания

*Уметь:*

ПК-П2.1/Ум1 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

ПК-П2.1/Ум2 Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и

формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-П2.1/Ум3 Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

*Владеть:*

ПК-П2.1/Нв1 Навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П2.1/Нв2 Навыками координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

**ПК-П2.2** Формирует документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

*Знать:*

ПК-П2.2/Зн5 Порядок документального оформления и систематизации информации об объектах бухгалтерского учета для формирования отчетности бюджетной организации

*Уметь:*

ПК-П2.2/Ум6 Оформлять первичные учетные документы, формировать регистры бухгалтерского учета, составлять финансовую отчетность бюджетной организации

*Владеть:*

ПК-П2.2/Нв6 Навыками идентификации объектов учета, их оценки, отражения на счетах бухгалтерского учета, формирования отчетности бюджетной организации

**ПК-П2.3** 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

*Знать:*

ПК-П2.3/Зн1 Структуру бюджетной системы РФ и основных источников финансирования бюджетных организаций

ПК-П2.3/Зн2 Порядок распределения расходов и санкционирования доходов в государственных (муниципальных) учреждениях

*Уметь:*

ПК-П2.3/Ум1 Формировать отчетную информацию о финансовых и нефинансовых активах бюджетной организации

*Владеть:*

ПК-П2.3/Нв1 Навыками формирования информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках бюджетной организации

### **3. Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина (модуль) «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 5, Очно-заочная форма обучения - 5.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

### **4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

*Очная форма обучения*

Период	Прием доемкость (часы)	Прием доемкость (ЭТ)	Прием работа всего)	Прием контактная (часы)	Прием (часы)	Прием занятия (часы)	Прием занятия (часы)	Прием работа (часы)	Прием аттестация (часы)

обучения	Общая тр.)	(чай	Общая тр.)	(31	Контактн	(часы,	Внедрение	работа	Зачет	Лекционн	(ча	Практическ	(чай	Самостоятел	(чай	Промежуточ	(чай
	(часы)																
Пятый семестр	108	3	51	1						18	32	57				Зачет	
Всего	108	3	51	1						18	32	57					

## *Очно-заочная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
	Пятый семестр	Всего							
108	3	23	1		10	12	85		Зачет
108	3	23	1		10	12	85		

## **5. Содержание дисциплины (модуля)**

## **5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий**

(часы промежуточной аттестации не указываются)

## *Очная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Внеклассовая контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях</b>	<b>79</b>		<b>14</b>	<b>24</b>	<b>41</b>	ПК-П2.1 ПК-П2.2
Тема 1.1. Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях	15		2	4	9	
Тема 1.2. Организация и ведение учета нефинансовых активов	18		4	6	8	
Тема 1.3. Организация и ведение учета финансовых активов	16		4	4	8	
Тема 1.4. Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях	14		2	4	8	

Тема 1.5. Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях	16		2	6	8	
<b>Раздел 2. Бухгалтерская отчетность в бюджетных организациях</b>	<b>28</b>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	ПК-П2.3
Тема 2.1. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта и лимиты бюджетных обязательств	16		2	6	8	
Тема 2.2. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах	12		2	2	8	
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3
Тема 3.1. Зачет	1	1				
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>57</b>	

*Очно-заочная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях</b>	<b>78</b>		<b>8</b>	<b>9</b>	<b>61</b>	ПК-П2.1 ПК-П2.2
Тема 1.1. Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях	15		1	1	13	
Тема 1.2. Организация и ведение учета нефинансовых активов	16		2	2	12	
Тема 1.3. Организация и ведение учета финансовых активов	16		2	2	12	
Тема 1.4. Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях	16		2	2	12	
Тема 1.5. Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях	15		1	2	12	
<b>Раздел 2. Бухгалтерская отчетность в бюджетных организациях</b>	<b>29</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	ПК-П2.3

Тема 2.1. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта и лимиты бюджетных обязательств	15		1	2	12	
Тема 2.2. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах	14		1	1	12	
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3</b>
Тема 3.1. Зачет	1	1				
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>85</b>	

## 5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

### *Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях*

*(Очная: Лекционные занятия - 14ч.; Практические занятия - 24ч.; Самостоятельная работа - 41ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 9ч.; Самостоятельная работа - 61ч.)*

#### *Тема 1.1. Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 13ч.)*

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

#### *Тема 1.2. Организация и ведение учета нефинансовых активов*

*(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

1. Учет основных средств бюджетных организаций
2. Учет нематериальных активов
3. Учет непроизведенных активов
4. Порядок учета запасов и готовой продукции в бюджетных учреждениях
5. Учет затрат на заготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

#### *Тема 1.3. Организация и ведение учета финансовых активов*

*(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

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

**Тема 1.4. Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях**  
*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

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

**Тема 1.5. Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях**  
*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

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

## **Раздел 2. Бухгалтерская отчетность в бюджетных организациях**

*(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)*

**Тема 2.1. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта и лимиты бюджетных обязательств**

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

1. Сущность и основные этапы санкционирования расходов
2. Организация бухгалтерского учета санкционирования расходов в бюджетных учреждениях

**Тема 2.2. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах**

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

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

## **Раздел 3. Промежуточная аттестация**

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)*

**Тема 3.1. Зачет**

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)*

Зачет

## **6. Оценочные материалы текущего контроля**

### **Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Выберите один правильный ответ из предложенных ниже

Объекты учета в бюджетных учреждениях - это:

- а) имущество, обязательства и хозяйствственные 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
- г) имущество, обязательства и хозяйствственные операции, осуществляемые в процессе их деятельности

2. Выберите один правильный ответ из предложенных ниже

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
- д) Государственной Думой

3. Выберите один правильный ответ из предложенных ниже

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

4. Выберите один правильный ответ из предложенных ниже

Какие документы относятся к первому уровню регулирования бухучета в бюджетных организациях:

- а) Бюджетный кодекс, закон «О бухучете», ГК РФ
- б) Бюджетный кодекс, постановления Правительства
- в) ГК РФ, ФСБУ
- г) Бюджетный кодекс

5. Установите правильное соответствие между нормативными документами и определениями

Нормативные документы:

- 1 Трудовой кодекс РФ
- 2 Единые рекомендации по оплате труда
- 3 Федеральный закон № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
- 4 Налоговый кодекс РФ (глава 23)

Определения:

А Регулирует порядок начисления и удержания НДФЛ.

Б Устанавливает общие принципы расчета зарплаты в бюджетной сфере.

В Определяет правила оформления трудовых отношений.

Г Регламентирует отражение операций в бухучете.

### **Раздел 2. Бухгалтерская отчетность в бюджетных организациях**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Установите соответствие между термином и его определением

Термин	Определение
1. Санкционирование расходы бюджета по статьям и периодам	A. Документ, детализирующий доходы и расходы бюджета по статьям и периодам
2. Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО) учреждение может использовать в текущем году	B. Максимальный объем средств, который учреждение может использовать в текущем году
3. Бюджетные ассигнования бюджетом для выполнения госзаданий	C. Денежные средства, предусмотренные бюджетом для выполнения госзаданий
4. Казначайское сопровождение бюджетных средств через казначейские счета	D. Контроль за целевым использованием бюджетных средств через казначейские счета
5. Бюджетная роспись бюджетных обязательств (ЛБО) и бюджетных ассигнований	E. Процесс утверждения лимитов бюджетных обязательств (ЛБО) и бюджетных ассигнований

2. Соотнесите этап санкционирования с его содержанием:

Этап	Содержание
1. Утверждение бюджетной росписи при дополнительном финансировании	A Изменение лимитов при необходимости (например, при дополнительном финансировании)
2. Доведение ЛБО для учреждений	B Оформление уведомлений о пределах финансирования для учреждений
3. Принятие обязательств выделенных лимитов	C Заключение договоров и контрактов в пределах выделенных лимитов
4. Кассовый расход систему	D Фактическая оплата поставщиков через казначейскую систему
5. Корректировка ЛБО получателями бюджетных средств	E. Распределение средств между распорядителями и получателями бюджетных средств

3. Соотнесите организацию (орган) с ее ролью:

Участник	Роль
1. Главный распорядитель бюджетных средств (ГРБС) подведомственными учреждениями	A Распределяет средства между подведомственными учреждениями
2. Федеральное казначейство выполнения госзаданий	B Использует выделенные средства для выполнения госзаданий
3. Получатель бюджетных средств бюджетных средств	C Проверяет законность расходования бюджетных средств
4. Министерство финансов роспись и лимиты	D Утверждает сводную бюджетную роспись и лимиты
5. Ревизионная комиссия средств и проводит платежи	E Контролирует целевое использование средств и проводит платежи

4. Расчитайте остаток кассового исполнения бюджета на конец года

Условие:

На начало года остаток средств на счете бюджета — 500 000 руб.

Поступило доходов — 2 000 000 руб.

Кассовые расходы — 1 800 000 руб.

Неисполненные обязательства на конец года — 200 000 руб.

Варианты:

- а) 700 000 руб.
- б) 500 000 руб.
- в) 400 000 руб.
- г) 300 000 руб.

5. Определите % исполнения плана по налоговым доходам

Условие:

НДФЛ поступило — 1 200 000 руб. (план — 1 500 000 руб.)

Налог на прибыль — 800 000 руб. (план — 700 000 руб.)

Акцизы — 400 000 руб. (план — 500 000 руб.)

Определите % исполнения плана по налоговым доходам?

Варианты:

- а) 89%
- б) 92%
- в) 95%
- г) 98%

6. Определите размер экономии бюджета

Условие:

Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО) — 6 000 000 руб.

Фактические расходы — 5 200 000 руб.

Определите размер экономии бюджета:

Варианты:

- а) 400 000 руб.
- б) 600 000 руб.
- в) 800 000 руб.
- г) 1 000 000 руб.

### ***Раздел 3. Промежуточная аттестация***

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

## **7. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

*Очная форма обучения, Пятый семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3*

*Вопросы/Задания:*

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

*Очно-заочная форма обучения, Пятый семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3*

Вопросы/Задания:

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

## **8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. Усатова,, Л. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебное пособие / Л. В. Усатова,, Е. В. Арская,. - Бухгалтерский учет в бюджетных организациях - Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. - 196 с. - 978-5-361-01087-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/133717.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Маслова, Т.С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебник / Т.С. Маслова. - 1 - Москва: Издательство "Магистр", 2025. - 480 с. - 978-5-16-017621-5. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=458887> (дата обращения: 09.10.2025). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Полещук, Т.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: Учебное пособие / Т.А. Полещук, О. В. Митина. - 2 - Москва: Вузовский учебник, 2020. - 138 с. - 978-5-16-009413-7. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=349586> (дата обращения: 09.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях / Козлов С. Н., Макарычев В. А., Мишина З. А. [и др.] - Нижний Новгород: НГИЭУ, 2020. - 497 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/164067.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Маслова, Т. Казенные учреждения: бюджетный учет и отчетность: Учебник / Т. Маслова, Т.А. Журавлева. - 1 - Москва: Издательство "Магистр", 2024. - 648 с. - 978-5-16-018392-3. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=444588> (дата обращения: 09.10.2025). - Режим доступа: по подписке

## **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

1. \\law.kubsau.local\ConsultantPlus\cons.exe - Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. <https://www.garant.ru/> - Справочная правовая система Гарант

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://znanium.com/> - Znanium.com
2. <https://buh.ru> - Интернет-ресурс для бухгалтеров БУХ.1С
3. <https://minfin.gov.ru/ru/document/> - Минфин России. Раздел "Документы"

## **8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

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:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

### *Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. Dr.Web;
2. Консультант Плюс;
3. МойОфис;
4. ПО " 1С:Предприятие 8.3 ПРОФ. 1С:Предприятие. Облачная подсистема Фреш ";
5. Гарант;
6. Система тестирования INDIGO;
7. Microsoft Windows Professional 10 (посредством апгрейда лицензии Microsoft Windows Professional 8.1 ;
8. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
9. 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;

### *Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

## **8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Лекционный зал

2Эл

акустическая система SNOW CSB150 - 1 шт.

Компьютер персональный iRU Corp 312 MT - 1 шт.

Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 1 шт.

проектор короткофокусный NEC M350XS с настенным кронштейном - 1 шт.

экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 1 шт.

Компьютерный класс

402Эл

Компьютер персональный Dell Vostro 3470 SFF - 1 шт.

Стул жесткий - 26 шт.

416Эл

доска ДК11Э3010(мел) - 1 шт.

Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.

стол аудиторный - 0 шт.

Стул жесткий - 26 шт.

420Эл

доска ДК11Э3010(мел) - 1 шт.

Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.

стол аудиторный - 0 шт.

стол компьютерный - 1 шт.

Стул жесткий - 26 шт.

422Эл

доска ДК11Э3010(мел) - 1 шт.

компьютер Aquarius Pro P30 S46 LG 2042SF - 1 шт.

компьютер i3/4Гб/750Гб/22" - 1 шт.

настенная сплит-система Quattroclima QV-F24WA/QN-F24WA - 1 шт.

стол аудиторный - 1 шт.

Стул жесткий - 26 шт.

## **9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

### ***Методические указания по формам работы***

#### ***Лекционные занятия***

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

#### ***Практические занятия***

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

### **10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)**

Дисциплина "Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины