

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
методической работе _____ Л.А Косенкова
« 30 » _____ 20 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.17 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ»**

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 05.02.2018 года №69, с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154).
Присваиваемая квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению

Разработчики:

Гончарова М.В.



Преподаватель Самарского филиала
Финуниверситета

Рецензент:


Кириллова И.В.



Заместитель начальника Межрайонной
инспекции ФНС России №1 по
Самарской области

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин

Протокол от « 15 » июни 20 20 г. № 11

Председатель ПЦК  С.В. Суханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.17 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Бюджетный учёт и отчётность» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация «бухгалтер, специалист по налогообложению»).

Учебная дисциплина «Бюджетный учёт и отчётность» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация «бухгалтер, специалист по налогообложению»). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций.

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины «Бюджетный учёт и отчётность» является углубленное изучение организации и ведения бюджетного учёта, составления бухгалтерской (финансовой) отчётности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

иметь практический опыт:

- отражения в учете и отчетности активов, обязательств, капитала, доходов, расходов, основных хозяйственных процессов; составления первичной учетной документации, учетных регистров, бухгалтерской отчетности, организации бухгалтерского учета в хозяйствующем субъекте.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации

<p>ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.2</p>	<p>проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p>
	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
	<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

	<p>программное обеспечение</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по 	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

	<p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

	<p>средств на расчетных и специальных счетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета

		<p>производственных затрат и их классификацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
	<ul style="list-style-type: none"> – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской 	<ul style="list-style-type: none"> – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации

	<p>Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	118
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	80
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	40
лабораторные работы	-
самостоятельная работа	26
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12
в том числе:	
консультация	2
экзамен	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЁТА			
Тема 1.1. Основы организации бюджетного учёта	<p>Содержание учебного материала Основы организации бюджетного учета Предмет и метод бюджетного учета. Субъекты бюджетного учета, их правовой статус. Объекты бюджетного учета. Цели, задачи и принципы организации бюджетного учета. Нормативно-правовое регулирование бюджетного учета и отчетности и его совершенствование. Метод начислений в бюджетном учете, различия между кассовым методом и методом начислений.</p>	2	ОК 1-4, ПК 1.1.- 1.2.
	<p>План счетов бюджетного учета. Доходы и расходы бюджетов План счетов бюджетного учета, общая структура и порядок применения. Классификация доходов, расходов бюджетов, ее значение для организации бюджетного учета. Классификация операций сектора государственного управления.</p>	2	
	<p>Первичные учетные документы бюджетного учета. Регистры бюджетного учета Первичные учетные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению. Регистры бюджетного учета, их состав, порядок их открытия, ведения, хранения. Использование автоматизированных систем обработки учетных данных и составления отчетности в органах казначейства и в финансовых органах.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по классификации операций сектора государственного управления.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 2. Составление рабочего плана счетов.</p>	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Вопросы для устного и письменного самоконтроля. Решение тестовых заданий.	1	
РАЗДЕЛ 2. БЮДЖЕТНЫЙ УЧЁТ У ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТОВ			
Тема 2.1. Организация бюджетного учёта у главных распорядителей (распорядителе) и получателей средств бюджетов	Содержание учебного материала Нормативная база бюджетного учета в бюджетном учреждении. Первичные учетные документы. Журналы учета операций. Порядок сметного планирования бюджетного учреждения Понятие бюджетного учреждения. Нормативная база бюджетного учета в бюджетном учреждении. Первичные учетные документы. Журналы учета операций. Регистры синтетического и аналитического учёта. Применение Плана счетов бюджетного учета для распорядителей и получателей бюджетных средств. Бухгалтерская служба бюджетного учреждения, её обязанности. Использование автоматизированных систем обработки учётных данных в бюджетных учреждениях. Понятие сметного порядка планирования. Виды смет. Источники финансовых средств, их виды. Баланс исполнения бюджета бюджетного учреждения.	2	ОК 1-4, ОК 9, ПК 1.1.- 1.2.
	Практическое занятие №3. Заполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Вопросы для устного и письменного самоконтроля. Решение тестовых заданий.	3	
Тема 2.2. Бюджетный учёт лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований	Содержание учебного материала Санкционирование расходов бюджета. Бюджетный учет лимитов бюджетных обязательств Общие положения бюджетного учета. Санкционирование расходов бюджетов. Бюджетный учет лимитов бюджетных обязательств. Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета, их виды, права, обязанности и ответственность.	2	ОК 1-4, ОК 9,11, ПК 1.1.- 1.2.

	<p>Бюджетный учет бюджетных ассигнований и принятых бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности Ассигнования, порядок доведения до распорядителей и получателей, их учёт. Учёт лимитов бюджетных обязательств. Учёт принятых бюджетных обязательств.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №4. Составление корреспонденции счетов по лимитам бюджетных обязательств, заполнение регистров бухгалтерского учета.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Вопросы для устного и письменного самоконтроля. Решение тестовых заданий.</p>	3	
<p>Тема 2.3. Бюджетный учёт операций с нефинансовыми активами</p>	<p>Содержание учебного материала Учет нефинансовых активов в бюджетных организациях. Учет основных средств Учет вложений в нефинансовые активы. Классификация и оценка основных средств. Задачи их учета. Документальное оформление и учет поступления основных средств. Документальное оформление и учет перемещения и выбытия основных средств. Порядок начисления и учет амортизации основных средств. Учет произведенных активов.</p>	2	<p>ОК 1-4, ОК 9,11, ПК 1.1.-1.4.</p>
	<p>Учет нематериальных активов Учет нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.</p>	2	
	<p>Учет материальных запасов и готовой продукции Состав материальных запасов и их группировка. Задачи учета. Организация учета материальных запасов. Документальное оформление поступления, выдачи и списания материальных запасов. Учет материальных запасов. Особенности учета продуктов питания, медикаментов и перевязочных средств. Учет готовой продукции. Порядок учета операций по централизованному снабжению. Списание балансовой стоимости реализованных активов, переоценка активов.</p>	2	

	Практическое занятие №5. Составление корреспонденции счетов по учету основных средств. Работа с регистрами бухгалтерского учета в автоматизированной программе.	2	
	Практическое занятие №6. Составление корреспонденции счетов по амортизации основных средств.	2	
	Практическое занятие №7. Составление корреспонденции счетов по учету нематериальных активов.	2	
	Практическое занятие №8. Составление корреспонденции счетов по учету непроизведенных активов.	2	
	Практическое занятие №9. Составление корреспонденции счетов по учету материальных запасов. Работа с регистрами бухгалтерского учета в автоматизированной программе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Вопросы для устного и письменного самоконтроля. Решение тестовых заданий.	3	
Тема 2.4. Бюджетный учёт операций с денежными средствами бюджета у распорядителей и получателей	Содержание учебного материала Учет финансовых активов в бюджетных организациях. Учет денежных средств в кассе организации Порядок бюджетного учёта операций с денежными средствами бюджетов при казначейской системе исполнения бюджетов. Порядок ведения кассовых операций, учет кассовых операций. Прочие денежные средства и их учёт.	2	ОК 1-4, ОК 9,11, ПК 1.1.-1.4.
	Учет денежных средств на банковских счетах организации и на лицевых счетах в органах казначейства Порядок бюджетного учёта операций с денежными средствами бюджетных учреждений на счетах в банках.	2	
	Практическое занятие №10. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств в кассе организации.	2	
	Практическое занятие №11. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств на банковских счетах организации и на лицевых счетах в органах казначейства.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Вопросы для устного и письменного самоконтроля. Решение тестовых заданий.	3	
Тема 2.5. Бюджетный учёт других финансовых активов	Содержание учебного материала Учет расчетов с дебиторами. Учет финансовых вложений. Учет дебиторской задолженности. Начисление доходов бюджета администраторами поступлений в бюджет.	2	ОК 1-4, ОК 9,11, ПК 1.1.- 1.4.
	Учет расчетов с подотчетными лицами Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	
	Практическое занятие №12. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с дебиторами.	2	
	Практическое занятие №13. Составление корреспонденции счетов по учету с подотчетными лицами.	2	
	Учет расчетов по недостачам Учет расчетов по недостачам.	2	
	Практическое занятие №14. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов по недостачам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Вопросы для устного и письменного самоконтроля. Решение тестовых заданий..	2	
Тема 2.6. Бюджетный учёт обязательств	Содержание учебного материала Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Виды обязательств, причины их образования. Порядок списания просроченной задолженности. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	ОК 1-4, ОК 9,11, ПК 1.1.- 1.4.
	Учет расчетов по оплате труда работников бюджетных организаций. Организация учета. Нормативное регулирование Расчеты по оплате труда. Формы и системы оплаты труда в бюджетных учреждениях.	2	

	<p>Состав фонда заработной платы. Учет рабочего времени. Депонированная заработная плата. Учет расчетов с депонентами. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Расчеты со стипендиатами и их учет. Порядок начисления и выплаты стипендий. Порядок начисления и выплаты заработной платы, оформление расчетно-платежной ведомости. Аналитический учет расчетов с работниками по заработной плате. Особенности расчета среднего заработка при временной нетрудоспособности, отпуске, командировке.</p>		
	<p>Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда, учет операций по взносам во внебюджетные фонды в бюджетных учреждениях Учет расчетов по удержаниям из заработной платы: налога на доходы с физических лиц; по безналичным перечислениям на счета по вкладам в кредитные учреждения; по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования; по безналичным перечислениям сумм членских профсоюзных взносов; по исполнительным документам и прочим удержаниям. Начисление взносов во внебюджетные фонды, порядок их исчисления и уплаты. Начисление и выплата пособий за счет средств фонда социального страхования и их учет. Правила оформления платежных поручений на перечисление взносов во внебюджетные фонды. Учет операций по взносам во внебюджетные фонды в бюджетных учреждениях.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №15. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Работа с регистрами бухгалтерского учета.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №16. Документальное оформление расчетов по оплате труда. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов по оплате труда.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №17. Составление корреспонденции счетов по удержаниям из выплат по оплате труда.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №18. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов по обязательному социальному страхованию</p>	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Вопросы для устного и письменного самоконтроля. Решение тестовых заданий.	3	
Тема 2.7. Учет операций с внебюджетными средствами бюджетных учреждений	Содержание учебного материала Учет операций с внебюджетными средствами бюджетных учреждений Виды внебюджетных средств. Учет операций по предпринимательской деятельности. Учет целевых средств и безвозмездных поступлений. Учет финансового результата деятельности.	2	ОК 1-4, ОК 9,11, ПК 1.1.-1.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины.	2	
Тема 2.8. Бюджетный учёт результатов финансовой деятельности	Содержание учебного материала Приносящая доход деятельность бюджетных учреждений. 1. Учет операций с доходами: признание доходов, начисление доходов в бюджет, зачисление в доход текущего отчетного периода договорной стоимости выполненных и сданных заказчику товаров, работ и услуг; списание расходов от реализации активов. 2. Учет операций с расходами: произведенные расходы; размещение обязательств. 3. Учет операций при заключении счетов финансового года.	2	ОК 1-4, ОК 9,11, ПК 1.1.-1.4.
	Практическое занятие №19. Составление отчета по приносящей доход деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Вопросы для устного и письменного самоконтроля. Решение тестовых заданий.	3	
Тема 2.9. Бюджетная отчетность бюджетных учреждений	Содержание учебного материала Отчетность бюджетных организаций, порядок ее составления. Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности. Особенности проведения инвентаризации денежных средств, материальных ценностей и запасов, основных средств, произведенных активов, нематериальных активов, средств в расчетах (финансовых и нефинансовых активов, обязательств). Инвентаризация забалансовых счетов. Оформление и отражение результатов инвентаризации, порядок возмещения недостач и	2	
			ОК 1-4, ОК 9,11, ПК 4.2

	оприходования излишков. Бюджетная отчетность, ее виды и содержание. Состав месячной, квартальной и годовой отчетности. Порядок и сроки составления и представления бюджетной отчетности бюджетных учреждений.		
	Практическое занятие № 20. Заполнение форм учетных регистров по отчетным формам 0503730, 0503737, 0503721	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Вопросы для устного и письменного самоконтроля. Решение тестовых заданий.	3	
	Всего	118	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	10	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет финансов, денежного обращения и кредита)

Специализированная мебель:

Стол (учительский)
Стол студенческий (двухместный)
Стулья
Доска меловая
Шкаф
Информационные стенды

Технические средства обучения:

Мультимедиа проектор – переносной.
Экран – переносной
Ноутбук

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office

Методическое обеспечение:

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине «Бюджетный учёт и отчётность».
Методические указания по организации и выполнению практических занятий.
Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы студентов.
Курс лекций по дисциплине «Бюджетный учёт и отчётность».

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет

3.2.1. Печатные издания

1. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. - Москва : Юрайт, 2019. - 197 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06695-1. - Текст : непосредственный.
2. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность [Текст] : учебное пособие для СПО / С. И. Коренкова. — М. : Юрайт, 2018. — 197 с. — (Серия : Профессиональное образование). Гриф УМО СПО
3. Митина, О. В., Полещук Т. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях : учебное пособие / О. В. Митина, Т. Полещук. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : непосредственный.
4. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. - Москва : Юрайт, 2019. - 197 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/442045> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-06695-1. - Текст : электронный.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
2. ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО ВО

3.2.3. Дополнительные источники

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривошов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 314 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/429496> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-10182-9. - Текст : электронный.

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривошов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 342 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/442436> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-10180-5. - Текст : электронный.

3. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. - Москва : Юрайт, 2019. - 346 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/442089> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-09325-4. - Текст : электронный.

4. Бюджетный Кодекс РФ [Текст] : официальный текст. - М. : Проспект, КноРус, 2013. – 270 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения опроса, практических занятий, тестирования.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений	Понимание законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Субъекты и объекты бюджетного учета	Знание и понимание субъекты и объекты бюджетного учета	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Виды и источники финансовых средств	Знание видов и источников финансовых средств	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Учет финансового обеспечения учреждения	Знание порядка учета финансового обеспечения учреждения	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Регистры бюджетного учета	Знание регистров бюджетного учета	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Учет лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований	Знание учета лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование.
Нормативно правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Знание нормативно правовых актов, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Учет денежных средств учреждения и других финансовых активов	Знание порядка учета денежных средств учреждения и других финансовых активов	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Учет результатов деятельности учреждения	Знание учета результатов деятельности учреждения	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Виды внебюджетных средств	Полнота представления экономической сущности страховых взносов	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Учет операций с	Знание порядка учета	Оценка по результатам

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
внебюджетными средствами бюджетных учреждений	операций с внебюджетными средствами бюджетных учреждений	устного опроса. Тестирование.
Виды, порядок и сроки составления и предоставления отчетности	Полнота и точность охвата показателей, характеризующих финансовую отчетность	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Полнота и точность охвата и контроля показателей, характеризующих движение бюджетных средств	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование.
Исправлять ошибки в регистрах бюджетного учета	Умение применения различных способов исправления ошибок в регистрах бюджетного учета	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование.
Составлять корреспонденции счетов по лимитам бюджетных обязательств	Правильность составления бухгалтерских проводок по операциям с бюджетными обязательствами	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование.
Заполнять регистры бюджетного учета	Умение заполнять регистры бюджетного учета	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета	Умение ориентироваться в законодательных актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование
Заполнять учетные регистры по операциям с нефинансовыми активами	Точность и полнота заполнения учетных регистров по операциям с нефинансовыми активами	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование.
Составлять корреспонденции счетов по учету финансовых вложений	Правильность составления бухгалтерских проводок по операциям с финансовыми вложениями	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование.
Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Умение ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей управления финансовыми ресурсами организации	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование.
Определять финансовый	Полнота и точность охвата	Оценка по результатам

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
результат деятельности учреждения	показателей, характеризующих финансовые результаты	устного опроса. Тестирование.
Составлять бюджетную и бухгалтерскую отчетность учреждения	Полнота и точность охвата показателей, характеризующих бухгалтерскую отчетность учреждения	Оценка по результатам устного опроса. Тестирование.
	Выполнение индивидуальных заданий в рамках промежуточной аттестации (экзамена)	Билеты для промежуточной аттестации в форме экзамена

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Успешное освоение учебной дисциплины Бюджетный учет и отчетность предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, систематической работы. В преподавании используются лекционные и практические формы проведения занятий, игровые технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Семестр	Вид занятия	Тема	Используемые активные и интерактивные формы	Количество часов
7	Практическое занятие	2.6. Бюджетный учет обязательств.	Деловая игра «Зарплата»	2
8	Практическое занятие	2.8. Бюджетный учет результатов финансовой деятельности.	Деловая игра «Налогоплательщик»	2
Итого				4

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Дополнения и изменения в рабочую программу на 2021/2022 учебный год

Печатные издания

1. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. - Москва : Юрайт, 2019. - 197 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06695-1. - Текст : непосредственный.
2. Митина, О. В., Полещук Т. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учебное пособие / О. В. Митина, Т. Полещук. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : непосредственный.
3. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 322 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/446578> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-11983-1. - Текст : электронный.

Электронные издания (электронные ресурсы)

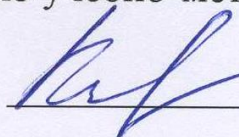
1. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

Дополнительные источники

1. Качкова, О. Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник / Качкова О. Е. - Москва : КноРус, 2021. - 376 с. - URL: <https://book.ru/book/936282> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-02823-0. - Текст : электронный.
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривошов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 318 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/429496> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. - ISBN 978-5-534-13774-3. - Текст : электронный.
3. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривошов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 355 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/466982> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-13834-4. - Текст : электронный.

Протокол Методического совета
от «28» июня 2021 г. № 8

Заместитель директора по учебно-методической работе

 /Л.А. Косенкова/