

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР

 Е.В. Гримчак.
«17» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Бюджетный учет

38.02.06 Финансы

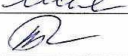
Сургут – 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана преподавателем самостоятельно, на основе требований ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы.

Разработчик: Талипова Лиана Магнавиевна, высшая категория, преподаватель.

Рецензент: Г.С. Серебренникова, ведущий бухгалтер муниципального казенного учреждения «Управление дошкольными образовательными учреждениями» отдела учета денежных средств, финансовых расчетов и казначейского исполнения бюджета.

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

Протокол от «24» мая 2019 г. № 13
Председатель ПЦК  Л.М. Талипова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.12 Бюджетный учет является учебной дисциплиной вариативной части общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

Учебная дисциплина «Бюджетный учет» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или 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). 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации 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.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников применяемых в

	<p>процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 04	<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>
ОК 09	<p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>– современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК11	<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>
ПК 1.1	<p>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; формировать государственные (муниципальные) задания для</p>	<p>– структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его</p>

	<p>государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; определять дефицит бюджета и источники его финансирования.</p>	<p>финансирования; порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат. 	<ul style="list-style-type: none"> – основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; – порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат. 	<ul style="list-style-type: none"> – законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования.
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; – рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; 	<ul style="list-style-type: none"> – типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; – особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и

	<ul style="list-style-type: none"> – исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; – использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; – с оставлять бюджетные сметы казенных учреждений; – составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. 	<p>финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; – порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; – применять налоговые льготы; – определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – формировать налоговую отчетность; – формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; – применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; – определять режимы налогообложения; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в 	<ul style="list-style-type: none"> – законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы

	<p>бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</p>	<p>Российской Федерации; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,</p>
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	82
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	30
консультации	2
промежуточная аттестация	10
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	24
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
консультации	2
промежуточная аттестация	10
Самостоятельная работа	76
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Объем в часах	Самостоятельная работа	Теоретическое обучение	Практические занятия
Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.	8	6	2	
Тема 2. Учет нефинансовых активов учреждения.	14	12		2
Тема 3. Учет финансовых активов учреждения.	12	10		2
Тема 4. Учет обязательств учреждения.	14	12		2
Тема 5. Учет финансовых результатов деятельности учреждения.	12	10	2	
Тема 6. Порядок санкционирования расходов бюджетного учреждения.	12	10	2	
Тема 7. Отчетность бюджетных учреждений.	16	16		
Консультации	2			
Экзамен	10			
Всего, час	100	88	6	6

Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11 ПК 1.1 - 1.3
	1. Содержание бюджетного учета, его задачи. 2. Принципы бухгалтерского учета.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Формирование учетной политики бюджетного учреждения. Порядок формирования рабочего плана счетов. 2. Первичные учетные документы, порядок их оформления.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка докладов.	2	
Тема 2. Учет нефинансовых активов учреждения.	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11 ПК 1.1 - 1.3
	1. Понятие нефинансовых активов, их классификация. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. 2. Учет произведенных активов. Учет материальных запасов.		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Учет основных средств. Амортизация основных средств.	2	
	2. Учет поступления, перемещения и списания материальных запасов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Решение задач.		
Тема 3. Учет финансовых активов учреждения.	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11 ПК 1.1 - 1.3
	1. Учет денежных средств. Учет финансовых вложений.		
	2. Учет расчетов с дебиторами.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Учет денежных средств на лицевых счетах в казначействе.		
	2. Учет денежных средств в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Решение задач.		
Тема 4. Учет обязательств учреждения.	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11 ПК 2.1
	1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.		
	2. Учет расчетов по платежам в бюджет.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Учет расчетов с работниками по оплате труда.		
	2. Учет расчетов с бюджетом по налогам и страховым взносам.		
	3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за выполненные работы, оказанные услуги, поставленные материальные ценности.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Решение задач.		
Тема 5. Учет финансовых результатов деятельности учреждения.	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11 ПК 2.1
	1. Понятие и порядок определения финансового результата. Учет доходов и расходов текущего финансового года.		
	2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Порядок закрытия счетов бюджетного учета в конце финансового года. Учет доходов и		

	расходов будущих периодов.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Определение финансового результата текущей деятельности. 2.Формирование бухгалтерских операций по закрытию счетов бюджетного учета в конце финансового года.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление конспекта.	2	
Тема 6. Порядок санкционирования расходов бюджетного учреждения.	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11 ПК 1.1 - 1.3
	1.Учет принятых обязательств. Учет денежных обязательств. 2.Учет сметных (плановых) назначений. Учет финансового обеспечения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Отражение в учете принятых обязательств. 2. Ведение учета сметных (плановых) назначений.	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Решение задач.	2	
	Тема 7. Отчетность бюджетных учреждений.	Содержание учебного материала	
1. Состав и содержание отчетности. 2.Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.			
В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
1.Формирование отчетности бюджетного учреждения.	4		
Самостоятельная работа обучающихся 1.Разработка презентаций.	4		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		10	
Консультация		2	
Всего:		100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрена Лаборатория Финансы сектора государственного (муниципального) управления оснащенная оборудованием:

- учебные места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - учебная доска;
- техническими средствами обучения:
- мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд учреждения имеет печатные ресурсы. Имеется доступ к образовательному интернет-порталу репозитория Финуниверситета. Студенты имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС) Финуниверситета из любой точки, подключенной к сети Internet, в т.ч. и из дома:

- Znanium <http://library.fa.ru/resource.asp?id=498>;
- ЮРАЙТ <http://library.fa.ru/resource.asp?id=645>;
- Университетская библиотека онлайн <http://library.fa.ru/resource.asp?id=544>;
- BOOK.ru <http://library.fa.ru/resource.asp?id=535>;
- Лань <http://library.fa.ru/resource.asp?id=574>.

3.2.1. Нормативно-правовые документы:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон «О федеральном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» от 29.11.2018 N 459-ФЗ.
3. Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»
4. Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

5. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

6. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

7. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

8. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств».

9. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».

10. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

11. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».

12. Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы».

13. Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры».

14. Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».

3.2.2. Основные источники:

1. Жуклинец, И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры – М.: Издательство Юрайт, 2015. - 504 с.

2. Коренкова, С.И. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для СПО / С.И.

Коренкова. – М.: Юрайт, 2019. – 197с.

3.2.3. Электронные ресурсы

1. www1.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ.
2. www.budget.gov.ru/ - Единый портал бюджетной системы РФ "Электронный бюджет".
3. www.fz-83.ru - информационный сайт реализации федерального закона.
4. www.consultant.ru - справочная правовая система «Консультант Плюс».
5. Справочная правовая система «Гарант».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций; – унифицированные формы первичных учетных документов; – порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных учетных документов, порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета; – единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета; – учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации; 	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 85 - 100% правильных ответов – «отлично»; – 69-84% правильных ответов – «хорошо»; – 51-68% правильных ответов. – «удовлетворительно»; – 50% и менее – «неудовлетворительно». 	<p>Тестирование. Устный опрос.</p>

<ul style="list-style-type: none"> – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций; – понятие и классификацию основных средств, оценку и переоценку основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; – понятие и классификацию произведенных активов; – учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов; – учет амортизации основных средств, произведенных активов, финансовых вложений; – понятие, классификацию и оценку материальных запасов; – учет материальных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материальных запасов, синтетический учет движения материальных запасов; – учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг; – учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета; – учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов; виды, содержание, состав отчетности; – порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учета. 		
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять унифицированные 	<p>Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских</p>	<p>Проверка результатов и хода выполнения практических работ.</p>

<p>формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей; проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать документооборот; – заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; – исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; – разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета; – проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира; – определять финансовый результат деятельности учреждений; – заполнять формы отчетности. 	<p>проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 85 - 100% правильных расчетов и проводок – «отлично»; – 69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо»; – 51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно»; – 50% и менее – «неудовлетворительно». 	
--	---	--