


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Уфимский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала
Финуниверситета


Р.М. Сафуанов

(подпись)

Ф.И.О

« 30 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

для специальности среднего профессионального образования

38.02.06 «Финансы»

по ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе
государственного и муниципального управления и организация исполнения
бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

Уфа-2021

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 «Финансы»
(код и наименование специальности)

Организации – партнеры

Разработчик:

Преподаватель 1КК Сморкалова Е.В.


(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Рецензент:

Преподаватель Фахреева Э.М.

(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии финансов
(наименования ЦК)

Протокол от «27» августа 2021 г. № 1
Председатель ЦК  Е.С. Чернова
(подпись)

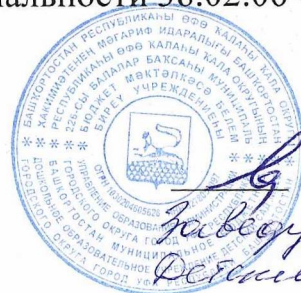
РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики 01

«Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»
для специальности 38.02.06 Финансы,
составленную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета
Сморкаловой Е.В.

Рабочая программа учебной практики 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа учебной практики содержит: общую характеристику примерной рабочей программы, в которой отражены цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля с перечнем общих и профессиональных компетенций; структуру и содержание профессионального модуля в разрезе объема часов по видам учебной работы; тематический план и содержание профессионального модуля; условия реализации программ профессионального модуля, а именно информационное обеспечение: печатные издания, электронные издания (электронные ресурсы), дополнительные источники; контроль и оценку результатов освоения программ профессионального модуля. Представленные структура и содержание рабочей программы учебной практики 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» логичны и последовательны, а также соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.



Т.С. Арсамова
Заведующий МРДОУ
Детский сад № 226

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики 01

«Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

для специальности 38.02.06 Финансы,

составленную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета

Сморкалова Е.В.

Рабочая программа учебной практики 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа учебной практики содержит: общую характеристику примерной рабочей программы, в которой отражены цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля с перечнем общих и профессиональных компетенций; структуру и содержание профессионального модуля в разрезе объема часов по видам учебной работы; тематический план и содержание профессионального модуля; условия реализации программ профессионального модуля, а именно информационное обеспечение: печатные издания, электронные издания (электронные ресурсы), дополнительные источники; контроль и оценку результатов освоения программ профессионального модуля.

В целом, представленные структура и содержание рабочей программы учебной практики логичны и последовательны, а также соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета
при Правительстве Российской Федерации



/ Э.М. Фахреева

СОДЕРЖАНИЕ:

Стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) по ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО,

- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциями и способом выполнения трудовых процессов, характерных для 38.02.06 «Финансы»

(наименование соответствующей профессии)

1.1.1. Перечень общих 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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.1.3. В результате прохождения учебной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

уметь:

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 государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) 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;

составлять сводную бюджетную роспись;

оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;

проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;

руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;

рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;

исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;

использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;

производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;

обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;

описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

знать:

законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;

порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;

порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;

особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;

порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;

порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;

порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;

методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;

порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;

порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной /производственной практики

В соответствии с учебным планом на освоение программы практики по профессиональному модулю 01 отведено всего 36 часов, в том числе по Разделу 1. «Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов» - 18 часов, по Разделу 2. «Составление бюджетной сметы казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений» - 12 часов, по Разделу 3. «Финансово-экономический механизм государственных закупок» -6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1 Тематический план и содержание учебной практики по ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала. Практические занятия.	Объем часов
1	2	3
	Учебная практика по профессиональному модулю «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»	36
Раздел 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов		18
Введение	Ознакомление с целями и задачами и содержанием учебной практики	

<p>Тема 1.1 Сущность бюджета. Бюджетная система и бюджетное устройство. Бюджетные полномочия</p>	<p>Изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования. Изучить структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования. Изучить должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе. Изучить порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования. Ознакомиться с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования.</p>	<p>4</p>
<p>Тема 1.3. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.</p>	<p>Составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, написать заключение по результатам анализа. Составить расчет нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (согласно задания, указанного в приложении А)</p>	<p>10</p>
<p>Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>Ответить на вопросы тестов по исполнению бюджетов бюджетной системы, приведенных в приложении Б.</p>	<p>4</p>
<p>Раздел 2. Составление бюджетной сметы казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>		<p>18</p>

<p>Тема 2.1. Нормативно-правовое регулирование функционирования финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.</p>	<p>Выполнить тесты по определению организационно-правового положения государственных (муниципальных) учреждений, приведенных в приложении В.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.</p>	<p>Планирование расходов по плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) образовательной организации. Составить расчеты показателей, принимаемых, характеризующих объем работы общеобразовательных учреждений. Составить расчет фонда оплаты труда по общеобразовательной школе. Составить расчеты к плану финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной школы в разрезе классификации операций сектора государственного управления. (Задание для составления плана финансово-хозяйственной деятельности приведено в приложении Г.)</p>	<p>6</p>
<p>Раздел 3. Финансово-экономический механизм государственных закупок</p>	<p>Выполнить тесты по финансово-экономическому механизму государственных закупок, приведенных в приложении Д.</p>	<p>6</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Материально-техническое обеспечение:

1. Основой для всех видов практики служат следующие нормативные и локальные документы:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

Рабочий учебный план Уфимского филиала Финуниверситета;

2. Руководство учебной практикой осуществляет ведущий преподаватель в рамках междисциплинарного курса, который в свою очередь определяет формы текущего и итогового контроля за прохождением учебной практики.

3. В обязанности непосредственного руководителя входят:

- ознакомление практикантов с порядком и организацией учебной практики;
- инструктирование практикантов о порядке пользования рабочими материалами;
- обеспечение практикантов необходимыми нормативными и бланковыми материалами, справочной и другой литературой;
- организация самостоятельной работы практикантов;
- проверка выполненной работы и подобранных документов, оценка качества работы;
- консультирование практикантов.

4. В период прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать учебную дисциплину и правила внутреннего распорядка в ходе прохождения учебной практики;
- полностью и своевременно выполнять задания, выдаваемые руководителем практики, творчески относиться к выполнению поручений и заданий.

5. По результатам учебной практики оформляется экзаменационная ведомость.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы учебной практики требует наличия учебных кабинетов.

Оборудование рабочего места в период учебной практики:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект раздаточного материала;
- комплект нормативно-правового материала.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- электронные образовательные ресурсы.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации. – М.: Проспект, 2020. – 480 с.;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. – Москва: Проспект, 2020. – 1216 с.;
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации с изменениями и дополнениями»;
4. Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» с изменениями и дополнениями;
5. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с изменениями и дополнениями;
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» с изменениями;

7. Постановление Правительства РФ от 2 сентября 2010 г. N 671 «О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;
9. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007 № 663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда»;
10. Приказ Минфина России от 20.11.2007 N 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» с изменениями;
11. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» с изменениями;
12. Приказ Минфина России от 28.07.2010 N 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
13. Приказ Минфина России N 137н, Минэкономразвития России N 527 от 29.10.2010 «О методических рекомендациях по расчету нормативных затрат на оказание федеральными государственными учреждениями государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных учреждений» с изменениями;
14. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 314 с.;
15. Золотарева Г.И. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник/Г.И. Золотарева, Н.И. Смородинова. – М.: КноРус, 2020. – 232 с.;
16. Акперов И.Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации: учебное пособие / И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С. П. Головач. — 3-изд., стер. — Москва :КноРус, 2021. — 633 с.;

17. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для СПО/ Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020.
18. www.roskazna.ru — Официальный сайт Федерального казначейства.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Уметь:	
использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение и анализ при выполнении индивидуального задания и внеаудиторной самостоятельной работы
проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;	
применять бюджетную классификацию РФ в профессиональной деятельности;	
руководствоваться действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;	
рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;	
исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;	
использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;	
составлять бюджетные сметы казенных учреждений;	
составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;	
Знать:	
законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность	

органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;

особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;

порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

порядок исполнения бюджетов бюджетной системы;

действующие законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;

методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;

порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;

порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

Приложение А

Ответить на вопросы тестов по организации исполнения бюджетов:

Вопрос 1. Бюджетная роспись составляется и ведется:

- 1) финансовыми органами;
- 2) органами Федерального казначейства;
- 3) главными распорядителями бюджетных средств;
- 4) главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Вопрос 2. Реестр расходных обязательств – это:

- 1) документ, в котором отражаются расходные обязательства на среднесрочный период в денежном выражении;
- 2) документ, в котором указывается перечень расходных обязательств соответствующего органа власти;
- 3) документ, в котором указывается перечень расходных обязательств соответствующего органа власти со ссылкой на нормативно-правовые акты и отражается объем расходных обязательств на очередной финансовый год;
- 4) документ, в котором указывается перечень расходных обязательств соответствующего органа власти со ссылкой на нормативно-правовые акты и отражается объем расходных обязательств на текущий год и среднесрочный период.

Вопрос 3. Бюджетные и автономные учреждения представляют в ОФК документы, подтверждающие осуществление операций на лицевом счете по средствам, выделяемым в форме:

- 1) субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 2) субсидий на иные цели;
- 3) лимитов бюджетных обязательств;

Вопрос 4. Для казенного учреждения для осуществления операций по исполнению сметы в органах Федерального казначейства открывается лицевой счет:

- 1) 03;
- 2) 01;
- 3) 02;
- 4) 14;

Вопрос 5. Казенные учреждения осуществляют операции с денежными средствами:

- а) от своего имени;
- б) от имени публично-правового образования;
- в) от своего имени и в некоторых случаях от имени публично-правового образования.

Вопрос 6. Бюджетным кодексом РФ не предусмотрено создание:

- 1) резервных фондов представительных органов власти;
- 2) резервного фонда Президента РФ;
- 3) резервных фондов исполнительных органов власти;
- 4) резервных фондов исполнительных органов власти субъектов РФ.

Вопрос 7. При несвоевременном возврате субъектом РФ бюджетного кредита Минфин РФ имеет право:

- 1) взыскать непогашенную сумму кредита за счет отчислений от федеральных налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет субъекта РФ;
- 2) взыскать непогашенную сумму кредита за счет межбюджетных трансфертов, подлежащих зачислению в бюджет субъекта РФ;

- 3) взыскать непогашенную сумму кредита за счет отчислений от федеральных налогов, относящихся к специальным налоговым режимам, подлежащих зачислению в бюджет субъекта РФ;
- 4) взыскать непогашенную сумму кредита за счет межбюджетных трансфертов (кроме субвенций), подлежащих зачислению в бюджет субъекта РФ, а также за счет отчислений от федеральных налогов и сборов, и налогов, относящихся к специальным налоговым режимам, подлежащих зачислению в бюджет субъекта РФ.

Вопрос 8. Контрольно-счетные органы осуществляют контроль:

- 1) внутренний, последующий;
- 2) внешний, последующий;
- 3) внутренний, предварительный и последующий;
- 4) внешний, предварительный и последующий.

Вопрос 9. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора РФ осуществляет контроль:

- 1) внутренний, последующий;
- 2) внешний, последующий;
- 3) внутренний, предварительный и последующий;
- 4) внешний, предварительный и последующий.

Вопрос 10. Внешний государственный финансовый контроль осуществляется:

- 1) Министерством финансов РФ;
- 2) Федеральной службой финансово-бюджетного надзора;
- 3) финансовыми органами субъектов РФ;
- 4) Счетной палатой РФ.

Приложение Б

Задача на учебную практику

Рассчитать нормативные затраты на оказание государственных (муниципальных) услуг и содержание имущества для определения размеров субсидий бюджетному учреждению, оказывающему предоставление медицинских услуг в условиях стационара.

1. В отчетном и текущем году стационар имеет 120 коек.
2. Число дней функционирования 1 койки ожидаемое в текущем году – 320 дней.
3. Число ставок медицинского персонала - 21,5 ед.
4. Число ставок административно-хозяйственного персонала – 16,5 ед.
5. Средняя зарплата в месяц медицинского персонала – 25745 руб.
6. Средняя зарплата в месяц административно-хозяйственного персонала – 21674 руб.
7. В планируемом году предусмотрена индексация зарплаты на 5,0 %.
8. Начисления на выплаты по оплате труда – в размере ставок страховых взносов, установленных законодательством в государственные внебюджетные фонды и на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
9. Норма расходов на питание на 1 койко-день – 168 руб.
10. Норма расходов на медикаменты на 1 койко-день – 177 руб.
11. Норма расходов на мягкий инвентарь на 1 койку в год – 1130 руб.
12. Норма расходов на приобретение прочих материальных запасов на 1 койку в год – 1220 руб.
13. Площадь зданий – 2425 кв. м .
14. По данным отчетного года расходы на электроэнергию в расчете на 1 кв.м площади составляют 21,5 квт/ч .
15. Тариф на электроэнергию в текущем году – 2,56 руб.
16. В текущем году и в планируемом году сокращение потребления электроэнергии составляют по 3 % от данных потребления электроэнергии отчетного года.
17. В планируемом году тарифы на электроэнергию будут увеличены на 6,0 %.
18. Расходы на теплоснабжение в отчетном году - 21,78 руб. на 1 куб.м в год.
19. Кубатура здания - 7100 куб.м
20. В планируемом году тарифы на теплоснабжение будут увеличены на 5,2 %.
21. Норматив потребления холодной воды и водоотведение в планируемом году составит - 388 куб.м в месяц
22. Тариф на потребления холодной воды и водоотведение на 1 куб.м в планируемом году составляет 10,54 руб.
23. Норматив потребления горячей воды в планируемом году составит - 123 куб.м в месяц
24. Тариф на потребления горячей воды на 1 куб.м составит 74,08 руб.
25. Расходы на содержание охранной сигнализации составит 49250 руб. в год
26. Расходы на вывоз мусора, уборку и вывоз снега составит 21000 руб. в год.
27. Расходы на текущий ремонт здания – 45 руб. на 1 куб.м объема здания.
28. Расходы на текущий ремонт и техническое обслуживание медицинского оборудования – 48000 руб.
29. Страхование транспортных средств – 6880 руб.

30. Расходы на приобретение услуг связи по отчетному году – 156 руб. на 1 койку в год
31. Расходы на приобретение транспортных услуг составят – 15600 руб.
32. Среднегодовая стоимость недвижимого имущества, закрепленного за учреждением- 20 898 420 руб. Ставка налога на имущества установлена в максимальном размере
33. Сумма земельного налога – 6665 руб.
34. Сумма транспортного налога – 1871 руб.
35. В планируемом году увеличивается количество коек на 10 ед. с 01.07

Примечание 1: Расходы на приобретение прочих материальных запасов относятся на затраты непосредственно связанные с оказанием услуги .

Примечание 2: По результатам расчета заполнить таблицу 1

Исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание
 федеральными государственными учреждениями государственных услуг
 нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных учреждений на ____ год и на плановый период
 ____ и ____ годов

Наименование государственной услуги	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды	Итого нормативные затраты на оказание государственной услуги ¹	Объем государственной услуги	Затраты на содержание имущества	Сумма финансового обеспечения выполнения государственного задания ²
	руб. за ед.	руб. за ед.	. руб. за ед.	ед.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7

¹ Определяется путем суммирования нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги (графа 2) и затрат на общехозяйственные нужды (графа 3)

² Определяется путем суммирования произведения итогового объема нормативных затрат на оказание государственной услуги (графа 4) на объем государственной услуги(графа 5) с затратами на содержание имущества (графа 6)

Приложение В

Задача для учебной практики

Составить план финансово-хозяйственной деятельности городской средней общеобразовательной школы в соответствии с муниципальным заданием.

1. Исходные данные для расчета показателей деятельности по плану финансово-хозяйственной деятельности городской средней общеобразовательной школы на 2018 год:

Число учащихся и количество классов по состоянию на 1.01.2018 г.

Группы классов	Число учащихся	Количество классов
I – IV	348	14
В т.ч. в IV	96	4
V – IX	673	27
В т.ч. в IX	122	5
X – XI	94	4
В т.ч. в XI	48	2

Предполагаемые изменения в планируемом году.

План приема в I класс с 1 сентября 2018 г. – 72 человека, 80% выпускников IX классов с 1 сентября продолжают обучение в X классах. Плановая наполняемость по всем группам классов – 25 учащихся. Отсев и второгодничество не планируется.

Примечание: расчет составить в таблице 1.

2. Исходные данные для расчета фонда оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда

Исходные данные

1. Показатели тарификационного списка на 1.09.2018 г.

Группы классов	Число часов учебных занятий в неделю	Фонд заработной платы в месяц по тарификации в месяц (без стимулирующих и компенсационных выплат) (в рублях)
I-IV	322	280 498,48
V-IX	945	865 568,90
X-XI	157	151 379,80

Стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда педагогического персонала составляют 28 %.

Компенсационные выплаты в фонде оплаты труда педагогического персонала составляют 13 %.

Фонд оплаты труда руководящих работников, административно – хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала составит согласно штатному расписанию в 2018 году – 675 440 рублей.

3. Начисления на выплаты по оплате труда рассчитывается исходя из установленной ставки страховых взносов и тарифов страховых взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Примечание: расчет фонда оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда выполнить в таблице 3.

4. Исходные данные для расчета расходов по другим статьям расходов:

- площадь здания школы – 2540 кв. м;
- кубатура здания школы – 7538 куб.м;
- школа имеет 3 стационарных телефона;
- абонентская плата за один телефон – 265 руб. в месяц;
- плата за ИНТЕРНЕТ – 500 руб. в месяц;
- почтово-телеграфные расходы планируются на уровне текущего года – 8790 руб.
- по данным текущего года расходы на электроэнергию на 1 кв.м площади составляют 21,6 квт/ч;
- в планируемом году предусматривается сократить расходы на потребление электроэнергии на 3 %;
- тариф на электроэнергию в планируемом году – 2, 93 руб.;
- расходы на теплоснабжение в текущем году - 24,72 руб. на 1 куб.м;
- в планируемом году тарифы на теплоснабжение будут увеличены на 3,2 %;
- норматив потребления холодной воды и водоотведение в планируемом году составит - 265 куб.м в месяц;
- тариф на потребления холодной воды и водоотведение на 1 куб.м в планируемом году составляет 12,75 руб.;
- норматив потребления горячей воды в планируемом году составит - 47 куб.м в месяц;
- тариф на потребления горячей воды на 1 куб.м составляют 75,03 руб.;
- расходы на вывоз мусора, уборку и вывоз снега планируются 11780 руб.;
- расходы на стирку белья планируются - 1344 руб.;
- расходы на текущий ремонт оборудования планируются - 21800 руб.;
- расходы на подписку периодических изданий планируется – 12360 руб.;
- расходы на приобретение хозяйственных материалов по данным текущего года на одного учащегося составляют – 89 руб.. В планируемом году расходы сохраняются на уровне сложившихся средних расходов;
- предусматривается расходы на бесплатное питание для 10 % учащихся школы от числа учащихся на начало учебного года. Норма расходов на питание на 1 день - 45 руб. Число дней питания в году - 168 дней;
- предусматривается приобрести 4 компьютера по цене 21580 руб.
- прочие расходы (уплата имущественных налогов)– 15867 руб.

Примечание: план финансово-хозяйственной деятельности заполнить в таблице 2

Таблица 1 – Расчет количества классов и числа учащихся по средней общеобразовательной школе

Группы классов	На 1 января планируемого года		На 1 сентября планируемого года		Среднегодовое	
	количество классов	число учащихся	количество классов	число учащихся	количество классов	число учащихся
1	2	3	4	5	6	7
I-IV V-IX X-XI						
Итого по школе						

Таблица 2 - Расходы учреждения в разрезе классификации операций сектора государственного управления

№ п/п	Наименование расходов	Код КОСГУ	Сумма (в руб.)
1.	Расходы	200	
2.	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	210	
3.	Заработная плата	211	
4.	Прочие выплаты	212	
5.	Начисления на выплаты по оплате труда	213	
6.	Оплата работ, услуг	220	
7.	Услуги связи	221	
8.	Транспортные услуги	222	
9.	Коммунальные услуги	223	
10.	Арендная плата за пользование имуществом	224	
11.	Работы, услуги по содержанию имущества	225	
12.	Прочие работы, услуги	226	
13.	Социальное обеспечение	260	
14.	Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	261	
15.	Пособия по социальной помощи населению	262	
16.	Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263	
17.	Прочие расходы	290	
18.	Поступление нефинансовых активов	300	
19.	Увеличение стоимости основных средств	310	
20.	Увеличение стоимости нематериальных активов	320	
21.	Увеличение стоимости произведенных активов	330	
21.	Увеличение стоимости материальных запасов	340	
	Всего расходов		

Таблица 3 - Расчет фонда оплаты труда по средней общеобразовательной школе на планируемый год

№ строк	Группы классов	Количество классов			Число учебных часов по тарификации	Количество педагогических ставок			Зарплата в месяц по тарификации	Средняя ставка учителя в месяц (руб.коп.)	Фонд заработной платы в год (.руб.)
		на 1.01	на 1.09	Среднегодовое		на все классы на 1.01	на 1 класс	среднегодовое			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	I-IV										
2	V-XI										
3	X-XI										
4	Итого фонд заработной платы педагогического персонала										
5.	Стимулирующие выплаты педагогическому персоналу										
6.	Компенсационные выплаты педагогическому персоналу										
7.	Всего фонд заработной платы педагогического персонала										
8.	Фонд заработной платы руководящих работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в год										
9.	Общий фонд заработной платы										
10.	Начисление на выплаты по оплате труда										

Приложение Г

Тесты по теме Тема 2.1. Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Ответить на вопросы теста.

Вопрос 1. Документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов лимиты бюджетных обязательств казенных учреждений – это понятие:

- 1) государственного(муниципального) задания;
- 2) бюджетной сметы;
- 3) плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 4) бюджетной росписи.

Вопрос 2. К характеристикам казенного учреждения не относится:

- 1) осуществление операций через лицевые счета органов Федерального казначейства;
- 2) получение субсидий на осуществление государственного (муниципального) задания;
- 3) имущество находится в оперативном управлении;
- 4) продажа имущества осуществляется с разрешения собственника.

Вопрос 3. Для автономного учреждения не характерно:

- 1) осуществление операций через счета, открытые в кредитных учреждениях и через лицевые счета органов Федерального казначейства;
- 2) использование особо ценного имущества по своему усмотрению;
- 3) получение субсидий на осуществление государственного (муниципального) задания;
- 4) использование заемных средств.

Вопрос 4. Пользоваться заемными средствами имеют право:

- 1) бюджетные учреждения;
- 2) автономные учреждения;
- 3) казенные учреждения;
- 4) органы государственной власти.

Вопрос 5. Норма расходов на питание в денежном выражении за счет средств соответствующего бюджета может быть:

- 1) материальной, обязательной;
- 2) финансовой, обязательной;
- 3) бюджетной, обязательной;
- 4) финансовой, расчетной.

Вопрос 6. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется в порядке, утвержденным:

- 1) Минфином РФ;
- 2) соответствующим финансовым органом;
- 3) главным распорядителем бюджетных средств;
- 4) финансовым органом субъекта РФ.

Вопрос 7. Государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления – это понятие:

- 1) бюджетного учреждения;
- 2) автономного учреждения;
- 3) казенного учреждения;
- 4) государственного(муниципального) предприятия.

Вопрос 8. Для бюджетного учреждения характерно:

- 1) осуществление операций через счета, открытые в кредитных учреждениях;
- 2) зачисление доходов от приносящей доход деятельности в соответствующий бюджет;
- 3) получение субсидий на осуществление государственного (муниципального) задания;
- 4) имущество находится в собственности учреждения.

Вопрос 9. Доходы от продажи и использования имущества являются доходами бюджета, если они получены:

- 1) бюджетными учреждениями;
- 2) автономными учреждениями;
- 3) казенными учреждениями;
- 4) государственными(муниципальными)учреждениями

Вопрос 10. Смета, составляемая главным распорядителем бюджетных средств для включения расходов в соответствующий бюджет является:

- 1) индивидуальной;
- 2) общей;
- 3) сводной;
- 4) на централизованные мероприятия.

Вопрос 11. Норматив финансирования – это:

- 1) объем затрат в натуральном выражении на одну расчетную единицу по конкретной статье расходов сметы;
- 2) объем затрат в денежном выражении на одну расчетную единицу по конкретной статье расходов сметы;
- 3) объем затрат в натуральном выражении на одну расчетную единицу по всем статьям расходов сметы;
- 4) объем затрат в денежном выражении на одну расчетную единицу по всем статьям расходов сметы.

Вопрос 12. Субсидии не могут выделяться на выполнение государственных (муниципальных) услуг:

- 1) бюджетным учреждениям;
- 2) государственным(муниципальным) предприятиям;
- 3) казенным учреждениям;
- 4) негосударственным некоммерческим организациям.

Приложение Д

Вопрос 1. Целями принятия Федерального закона № 44 –ФЗ являются:

1. повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг;
2. обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок;
3. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

Вопрос 2. Федеральный закон О ФКС не применяется к отношениям, связанным с:

- 1) оказанием услуг международными финансовыми организациями;
- 2) закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите.

Вопрос 3. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок основывается на положениях:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 3.) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Вопрос 4. Принимать нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок могут:

- 1) Президент Российской Федерации;
- 2.) Правительство Российской Федерации;
- 3) Федеральные органы исполнительной власти;
- 4) Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом";
- 5) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 6) Органы местного самоуправления.

Вопрос 5. Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, применяются правила:

- 1) международного договора;
- 2) установленные Гражданским кодексом РФ

Вопрос 6. Контрактная система в сфере закупок это:

- 1) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
- 2) совокупность разнородных элементов с особыми характеристиками.

Вопрос 7. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд это:

- 1) совокупность действий, осуществляемых заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд;
- 2) совокупность действий, осуществляемых заказчиком и иными лицами, направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд.

Вопрос 8. Закупка начинается с:

- 1) определения поставщика (подрядчика, исполителя);
- 2) размещения извещения о проведении торгов.

Вопрос 9. Закупка завершается:

- 1) исполнением обязательств сторонами контракта;
- 2) оплатой по договору.

Вопрос 10. Участник закупки это:

- 1) любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;
- 2) любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

Вопрос 11. Государственный заказчик это:

- 1) государственный орган;
- 2) орган управления государственным внебюджетным фондом;
- 3) государственное казенное учреждение.

Вопрос 12. Муниципальный заказчик это:

- 1) муниципальный орган;
- 2) муниципальное казенное учреждение, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

Вопрос 13. Государственный контракт, муниципальный контракт это:

- 1) договор, заключенный от имени РФ;
- 2) договор, заключенный от имени субъекта РФ;
- 3) договор, заключенный от имени муниципального образования.

Вопрос 14. Единая информационная система в сфере закупок это:

- 1) совокупность информации о торгах и закупках содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств;
- 2) любая совокупность информации

Вопрос 15. Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение это:

- 1) государственный орган, муниципальный орган, казенное учреждение, на которые возложены специальные полномочия в сфере закупок;
- 2) Фас и казначейство.

Вопрос 16. Специализированная организация это:

- 1) юридическое лицо, привлекаемое заказчиком в качестве посредника для оказания помощи в проведении закупок;
- 2) физическое лицо, привлекаемое заказчиком в качестве посредника для оказания помощи в проведении закупок;
- 3) юридическое лицо, привлекаемое подрядчиком в качестве посредника для оказания помощи в проведении закупок

Вопрос 17. Эксперт, экспертная организация это:

- 1) обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, либо юридическое лицо, которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным вопросам;
- 2) обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, либо юридическое лицо.

Вопрос 18. Единая информационная система обеспечивает:

- 1) формирование, обработку, хранение и предоставление данных участникам контрактной системы в сфере закупок;
- 2) контроль за соответствием информации о закупках предъявляемым требованиям;

- 3) использование усиленной неквалифицированной электронной подписи;
- 4) подачу заявок на участие в определении поставщика в форме электронного документа, а также открытие доступа к таким заявкам.

Вопрос 19. Единая информационная система содержит:

- 1) планы закупок;
- 2) планы-графики;
- 3) информацию о реализации планов закупок и планов-графиков;
- 4) реестр контрактов, заключенных заказчиками;
- 5) реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 6) библиотеку типовых контрактов, типовых условий контрактов;
- 7) реестр банковских гарантий;
- 8) реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний;
- 9) результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;
- 10) отчеты заказчиков;
- 11) каталоги товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 12) нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок;
- 13) информацию о складывающихся на товарных рынках ценах;

Вопрос 20. Информация, содержащаяся в единой информационной системе, является:

- 1) общедоступной и предоставляется безвозмездно;
- 2) предоставляется только участникам торгов.

Вопрос 21. Сведения, составляющие государственную тайну, в единой информационной системе:

- 1) не размещаются;
- 2) размещаются с соблюдением правил работы с документами ограниченного пользования.

Вопрос 22. Информация, содержащаяся в единой информационной системе:

- 1) размещается на официальном сайте;
- 2) не размещается на официальном сайте.

Вопрос 23. Субъекты Российской Федерации и муниципальные образования:

- 1) вправе создавать региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок;
- 2) не вправе создавать такие системы.

Вопрос 24. Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок устанавливаются:

- 1) Правительством Российской Федерации;
- 2) Органами государственной власти субъектов федерации и органами местного самоуправления

Вопрос 25. Порядок функционирования и использования региональных и муниципальных информационных систем в сфере закупок устанавливается:

- 1) актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций;
- 2) Приказами и распоряжениями Министерства связи.