

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Омский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Финансы и учет»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Омского филиала
Финуниверситета

 О.Р.Онищенко
«23» июня 2026г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

Год утверждения программы: 2025

Разработчик рабочей программы дисциплины: Е. А. Федченко

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

ОП: БИЗНЕС-АНАЛИЗ, НАЛОГИ И АУДИТ

ПРОФИЛЬ: УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

Составитель актуализации: Н. В. Васина

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,
ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит»
(программа подготовки бакалавров)

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «23» июня 2026 г. № 34)*

*Одобрено кафедрой «Финансы и учет»
(протокол от «30» апреля 2026г. №5)*

Омск 2026

Приложение к рабочей программе дисциплины разработал:
кандидат экономических наук, доцент Н.В. Васина

Учет в бюджетных учреждениях. Приложение к рабочей программе дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит», 2026 год набора. — Омск: Омский филиал Финуниверситета, кафедра «Финансы и учет», 2026. – 37 с.

© Омский филиал Финансового университета при
Правительстве Российской Федерации, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	5
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	5
	5.1. Содержание дисциплины	5
	5.2. Учебно-тематический план	8
	5.3. Содержание семинаров, практических занятий	9
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
	6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	11
	6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)	13
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	25
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	31
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	34
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	34
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	37
	11.1. Содержание дисциплины	37
	11.2. Учебно-тематический план	37
	11.3. Содержание семинаров, практических занятий	37
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	37

1. Наименование дисциплины

«Учет в бюджетных учреждениях»

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения

В совокупности с другими дисциплинами обязательной части образовательного стандарта Финуниверситета дисциплина «Учет в бюджетных учреждениях» обеспечивает инструментарий формирования следующих профессиональных компетенций бакалавра:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: национальные и международные стандарты для составления отчетности; законодательные и нормативные документы, регулирующие организацию и ведение учета, и формирование отчетности в бюджетных учреждениях. Уметь: применять МСФО ОС и СГС; применять требования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях.
ПКП- 2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах. 2. Формирует показатели	Знать: порядок разработки Положения о работе бухгалтерии ; методы обработки и обобщения информации, порядок организации и, ведение бухгалтерского учета для формирования бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений. Уметь: разработать Положение о работе бухгалтерии; использовать современные методы организации и ведения бухгалтерского учета; отражать учетную информацию на счетах бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Знать: законодательные нормы в области

		финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	бухгалтерского учета и отчетности; основные принципы подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных учреждений; порядок формирования основных показателей отчетности, формы отчетности и основные принципы их построения. Уметь: применять законодательные нормы в области бухгалтерского учета и отчетности, регулирующие составление и представление отчетности; формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности, составлять отчетные формы бюджетных учреждений.
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. 2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	Знать: возможности эффективной работы в среде специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении. Уметь: применять процедуры обработки экономической информации в автоматизированном режиме. Знать: приемы и способы решения вопросов финансового и управленческого учета в среде специальных программных продуктов. Уметь: обобщать экономическую информацию в автоматизированном режиме по отдельным участкам учета для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учет в бюджетных учреждениях» включена в цикл профиля по направлению 38.03.01 «Экономика» ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)

Изучение дисциплины «Учет в бюджетных учреждениях» предусматривает проведение лекционных, семинарских занятий и самостоятельную работу студентов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Вид промежуточной аттестации – зачет.

Таблица 1

Вид учебной работы	Часы (очная)	
	Всего (в часах и з.е.)	Семестр 7 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	144 (4 з.е.)	144 (4 з.е.)
Контактная работа - аудиторные занятия	68	68
Лекции	24	24
Семинары	44	44
Самостоятельная работа	76	76
Вид текущего контроля	контрольная работа	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций бюджетной сферы

Законодательные и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях. Стандарты финансовой отчетности: ФСБУ государственных финансов (СГФ) и МСФО ОС. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.

СГФ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Основные правила и способы ведения бухгалтерского учета, общие требования к порядку формирования информации в бухгалтерской и финансовой отчетности, основные принципы ее подготовки, а также требования к инвентаризации.

Учётная политика, изменения оценочных значений и ошибки. Понятие учётной политики. Выбор и применение учётной политики. Последовательность учётной

политики. Возможности изменения учётной политики и методика отражения этих изменений. Применение ретроспективного подхода при отражении изменений в учётной политике. Неприменимость ретроспективного подхода. Перспективное отражение. Раскрытие информации об изменениях в учётной политике.

Первичные учетные документы. Правила документооборота и технология обработки учетной информации. Учетные регистры. План счетов и структура счета бухгалтерского учёта организаций бюджетной сферы.

Тема 2. Учет нефинансовых активов бюджетного учреждения

СГФ «Основные средства». Определения и критерии признания основных средств. Первоначальная оценка. Учет затрат на ремонт и модернизацию. Методы оценки после первоначального признания. Методы и нормы начисления амортизации основных средств. Обесценение активов. Учет обесценения активов.

СГФ «Нематериальные активы». Определения и критерии признания нематериальных активов согласно СГФ. Первоначальная оценка нематериального актива. Учет затрат после приобретения. Методы оценки после первоначального признания. Амортизация нематериальных активов.

СГФ «Непроизведенные активы». Понятие и классификация непроизведенных активов. Порядок формирования первоначальной стоимости непроизведенных активов при принятии их к учету. Аналитический учет объектов непроизведенных активов. Учет и документальное оформление операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов.

СГФ «Запасы». Учет запасов. Понятие и классификация запасов в бухгалтерском учете бюджетных учреждений. Формирование фактической стоимости материальных запасов при принятии их к учету. Аналитический учет и его роль в организации контроля за сохранностью материальных запасов. Учет и документальное оформление операций по поступлению материальных запасов, по перемещению материальных запасов внутри учреждения. Учет и документальное оформление операций по списанию материальных запасов. Учет товаров - иного движимого имущества учреждения. Учет наценки на товары. Учет готовой продукции - иного движимого имущества учреждения.

СГФ «Биологические активы». Понятие биологических активов и организация их учета. Признание биологических активов. Первоначальная стоимость объекта биологических активов, приобретенных в результате обменных и необменных операций. Затраты на биотрансформацию. Обесценение биологических активов. Выбытие биологических активов.

СГФ «Аренда».

Тема 3. Учет финансовых активов бюджетного учреждения

Финансовые инструменты: представление информации. Финансовые инструменты: признание и оценка.

Понятие денежных средств государственного и муниципального бюджетного учреждения. Учет операций по движению денежных средств учреждения. Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства.

Денежные средства в кассе учреждения. Денежные документы.

Определение, классификация и оценка финансовых вложений. Учет операций по формированию вложений (инвестиций) в объекты финансовых активов. Учет операций по формированию балансовой стоимости финансовых активов. Условия принятия к учету активов в качестве финансовых вложений. Изменение оценки отдельных видов вложений в учете и отчетности. Документооборот и ведение учета финансовых вложений.

Документооборот и отражение в учете операций по расчетам с дебиторами по доходам. Учет расчетов с дебиторами по доходам в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления и в разрезе аналитических счетов.

Учет расчетов по выданным авансам, перечисленным учреждениями. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам. Учет операций по перечислению авансов в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления.

Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам, хищениям в соответствии с КОСГУ. Порядок учета задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Тема 4. Учет расчетов по принятым обязательствам в государственных бюджетных учреждениях

Понятие обязательства. Юридическое и традиционное обязательства.

Право на принятие обязательств в текущем финансовом году. Право на принятие обязательств в очередном финансовом году. Группы финансовых обязательств в соответствии с СГФ «Финансовые инструменты».

Учет расчетов по заработной плате и расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда. СГФ «Выплаты персоналу».

Определение условных обязательств и критерии их признания. Понятие резерва. Связь между резервами и условными обязательствами. Критерии признания резервов. Оценка резервов: наилучшая расчетная оценка, риски, будущие события, ожидаемое выбытие активов. Использование резервов. Операционные убытки, обременительные договоры, резервы под реструктуризацию и под обязательства по выводу из эксплуатации. Определение условных активов и критерии их признания.

Тема 5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов бюджетного учреждения

ФСБУ «Доходы». Учет расходов. Сопоставление сумм начисленных расходов с суммами начисленных доходов для отражения результатов финансовой деятельности учреждения по методу начисления.

Порядок осуществления операций при заключении счетов текущего финансового года.

Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.

Операции при заключении счетов текущего финансового года. Отражение в учете суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки,

Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов.

Отражение в учёте доходов и расходов будущих периодов. Учет резервов.

Учет финансовых результатов и раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 6. Санкционирование расходов бюджетного учреждения

Санкционирование расходов бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение государственного задания. Санкционирование расходов в рамках выполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности. Учет плановых назначений. Учет обязательств. Учет денежных обязательств. Аналитический учет на счетах, связанных с учетом исполнения Плана ФХД.

Регистры бухгалтерского учета в части санкционирования расходов. Контроль исполнения планов.

Тема 7. Общие принципы подготовки и представления финансовой отчетности в соответствии с национальными и международными стандартами общественного сектора

Принципы составления и общие требования к финансовой отчетности по национальным стандартам и МСФО ОС. Качественные характеристики учетной информации. основополагающие принципы учета. Элементы финансовой отчетности. Признание элементов финансовой отчетности. Методы оценки элементов финансовых отчетов. Информация, представляемая согласно МСФО ОС 1 и СГФ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Содержание Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н).

Баланс государственного (муниципального) учреждения. Требования инструкции, которые должны быть учтены при формировании показателей баланса. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности. Отчет о движении денежных средств.

Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов к годовой и квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Понятие и классификация ошибок в отчетности. Раскрытие информации об ошибках в финансовой отчетности.

Представление бюджетной информации в финансовой отчетности
Утвержденные бюджеты. Первоначальный и итоговый бюджет. Представление информации о сравнении бюджетных и фактических сумм.

5.2. Учебно – тематический план

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самост оатель ная работа	
			Общ ая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практическ ие занятия	Занятия в интерак тивных формах		
1.	Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций бюджетной сферы	14	4	2	2	1	10	Опрос, разбор ситуаций, тестирование
2.	Учет нефинансовых активов бюджетного учреждения	26	15	5	10	4	11	Тестирование по теме, решение ситуационных задач
3.	Учет финансовых активов бюджетного учреждения	26	15	5	10	4	11	Тестирование по теме, решение ситуационных задач
4.	Учет расчетов по принятым обязательствам в государственных бюджетных учреждениях	23	12	4	8	2	11	Тестирование по теме, решение ситуационных задач
5.	Учет доходов, расходов и финансовых результатов бюджетного учреждения	23	12	4	8	2	11	Тестирование по теме, решение ситуационных задач

6.	Санкционирование расходов бюджетного учреждения	15	4	2	2	2	11	Тестирование по теме, решение ситуационных задач
7.	Общие принципы подготовки и представления финансовой отчетности в соответствии с национальными и международными стандартами общественного сектора	17	6	2	4	2	11	Тестирование по теме, решение ситуационных задач
	В целом по дисциплине:	144	68	24	44	17	76	Согласно учебному плану: контрольная работа
	Итого в %					25 %		

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Практические и семинарские занятия служат для углубленного изучения материала дисциплины и приобретения практических навыков в соответствии с ее целями и задачами. Семинарские занятия предусматривают проведение дискуссий по темам занятия, подготовку докладов, сообщений, мультимедийных презентаций, выполнение контрольной работы и тестовые задания.

Таблица 3

Тематика практических и семинарских занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9(указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций бюджетной сферы	Законодательные и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях. Содержание СГФ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных и муниципальных учреждений. Объекты бухгалтерского учета. СГФ «Учётная политика, изменения оценочных значений и ошибки». Сравнение с МСФО ОС 3.	Семинар в диалоговом режиме, выполнение практических заданий, решение тестовых заданий, подготовка докладов

	Р 8.1, 8.2, 8.11, 8.13, Р 9.1, 9.2, 9.3, 9.9	
Тема 2. Учет нефинансовых активов бюджетного учреждения	Учет основных средств Учет нематериальных активов Учет произведенных активов Учет материальных запасов. Учет биологических активов. Первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов. Проблемы применения КОСГУ. Р.8.3 - 7, 8.11, 8.13, 8.14. Р.9.1-10	Семинар в диалоговом режиме, выполнение практических заданий, решение тестовых заданий , подготовка докладов
Тема 3. Учет финансовых активов бюджетного учреждения	Группы финансовых активов. Учет денежных средств. Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства, в кассе учреждения. Денежные документы. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Р.8.8;8.11, 8.14, Р.9.2, 9.3	Семинар в диалоговом режиме, выполнение практических заданий, решение тестовых заданий , подготовка докладов
Тема 4. Учет обязательств бюджетного учреждения	Группы финансовых обязательств. Право на принятие обязательств. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в соответствии с КОСГУ. Учет расчетов по заработной плате и расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда. Р.8.11 - 8.14. 8.15 Р.9. 2, 3,6	Семинар в диалоговом режиме, выполнение практических заданий, решение тестовых заданий , подготовка докладов
Тема 5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов бюджетного учреждения	Учет доходов. Учет расходов. Учет финансового результата текущего финансового года. Операции при заключении счетов текущего финансового года. Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов. Отражение в учёте доходов и расходов будущих периодов. Учет резервов Р.8.9, 8.11, 8.14, 8.15, Р.9. 2, 3.	Семинар в диалоговом режиме, выполнение практических заданий, решение тестовых заданий , подготовка докладов
Тема 6. Санкционирование расходов бюджетного учреждения	Санкционирование расходов в рамках выполнения Плана финансовохозяйственной деятельности. Учет плановых назначений. Учет обязательств. Учет денежных обязательств. Аналитический учет на счетах, связанных с учетом исполнения Плана ФХД. Р.8.11,8.14, 8.15. 9. 1-10	Семинар в диалоговом режиме, выполнение практических заданий, решение тестовых заданий , подготовка докладов
Тема 7. Общие принципы подготовки и представления отчетности в соответствии с национальными и международными стандартами общественного сектора	Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, требования к качеству информации в отчетности. ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности». Раскрытие информации в финансовой отчетности о секторе государственного управления Р 8.1, 8.2, 8.10, 8.11 Р 9.1, 9.2, 9.3, 9.9	Семинар в диалоговом режиме, выполнение практических заданий, решение тестовых заданий , подготовка докладов

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

6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает также подготовку к семинарским занятиям, выполнение заданий по работе с нормативными правовыми актами

Таблица

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций бюджетной сферы	Понятие общественного и государственного сектора экономики. Законодательные и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях. МСФО общественного сектора.	Изучения нормативно-законодательного регулирования бухгалтерского учета, изучение основных экономических категорий, изучение Плана счетов и инструкции к нему. Подготовка к аудиторным занятиям
Тема 2. нефинансовых активов бюджетного учреждения	СГФ «Аренда». Учет у арендодателя и арендатора. Учет передачи/получения имущества в операционную аренду: у арендодателя, арендатора. Учет арендных платежей по операционной аренде: у арендодателя, арендатора.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям. Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, в т.ч. работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по теме. Подготовка к аудиторным занятиям.
Тема 3. Учет финансовых активов бюджетного учреждения	Признание и оценка объекта в бухгалтерском учете. Учет финансовых вложений. Законодательные и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет финансовых активов. СГФ «Финансовые инструменты». Учет операций по формированию балансовой стоимости финансовых активов. Условия принятия к учету активов в качестве финансовых вложений. Изменение оценки отдельных видов вложений в учете и отчетности	Подготовка к семинарским и практическим занятиям. Работа с учебной и справочной литературой. Работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по теме.
Тема 4. Учет обязательств бюджетного	СГФ «Выплаты персоналу». СГФ «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»	Подготовка к семинарским и практическим занятиям. Работа с учебной и справочной

учреждения		литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой.
Тема 5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов бюджетного учреждения	Порядок осуществления операций при заключении счетов текущего финансового года. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов. Операции при заключении счетов текущего финансового года. Отражение в учете суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов. Отражение в учёте доходов и расходов будущих периодов. Учет резервов.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям. Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по теме, подготовка к контрольной работе
Тема 6. Санкционирование расходов бюджетного учреждения	Учет санкционирования расходов. Отражение на счетах санкционирования плановых назначений и обязательств в бюджетных и автономных учреждениях.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям. Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Подготовка контрольной работы
Тема 7. Общие принципы подготовки и представления отчетности в соответствии с национальным и международными стандартами общественного сектора	Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Общие требования к порядку и срокам проведения инвентаризации. Содержание Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н). Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой)	Подготовка к семинарским и практическим занятиям. Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по теме, подготовка к контрольной работе
Итого		76

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Для студентов предусмотрено выполнение контрольной работы, которая является одним из основных видов самостоятельной работы студентов, направленной на закрепление, углубление, обобщение знаний по дисциплине «Учет в бюджетных учреждениях», формирование практических навыков в ходе научного исследования.

Методические указания для выполнения контрольной работы

1. Этапы выполнения контрольной работы

Успешное выполнение контрольной работы во многом зависит от правильной организации самостоятельной работы студента. Процесс выполнения контрольной работы включает в себя следующие этапы:

1. Первоначальное ознакомление с литературой.
2. Работа с литературой, сбор и анализ необходимой теоретической информации.
3. Выполнение практического задания контрольной работы.
4. Оформление контрольной работы в соответствии с установленными требованиями.
5. Представление работы на проверку.
6. Рецензирование контрольной работы преподавателем.
7. Доработка отдельных вопросов с учетом замечаний преподавателя.
8. Собеседование по контрольной работе.

В приведенном перечне указаны укрупненные этапы работы – общие для всех студентов. В зависимости от содержания и направленности в решении практического задания контрольной работы названные этапы могут быть детализированы. В ходе прохождения этих этапов преподаватель осуществляет контроль за качеством и соблюдением сроков выполнения контрольной работы.

При существенных нарушениях студентом порядка подготовки контрольной работы преподаватель вправе поставить вопрос о возникших проблемах на заседании кафедры. В этом случае студент обязан явиться на заседание кафедры и объяснить причины отклонения от установленных сроков и этапов выполнения контрольной работы.

2. Структура и содержание контрольной работы

Материал контрольной работы располагается в следующей последовательности:

Титульный лист.

Введение

Реферат (теоретическая часть работы)

Решение практического задания работы

Заключение

Список литературы

Приложения

Титульный лист работы оформляется в соответствии с установленными требованиями.

В разделе «Введение» следует:

- обосновать актуальность темы исследования;
- указать цель выполнения контрольной работы;

- определить задачи работы (это делается в форме перечисления: рассмотреть, изучить, дать характеристику, разработать);
- указать методологическую основу работы (монографии, статьи отечественных и зарубежных экономистов, учебники и учебные пособия без указания их наименований);

3. Теоретическая часть работы

При написании теоретической части работы (реферата) необходимо провести поиск и изучение литературы (нормативные документы, монографии, научные сборники, учебники, учебные и методические пособия, публикации в периодических изданиях). Литература должна быть разнообразной и включать не менее 5 источников.

В реферате требуется всесторонне раскрыть основные вопросы темы, показать их глубокое знание и понимание, проанализировать различные концепции и точки зрения, высказать свою позицию. Тема рефератов выбирается студентом в соответствии с порядковым номером в списке группы. При необходимости тема может быть заменена с предварительного согласия научного руководителя на свободные темы. В теме реферата должны быть раскрыты особенности выбранной темы. Реферат должен быть оформлен в соответствии с общеустановленными требованиями.

Решение практического задания работы является второй частью контрольной работы.

В разделе «Заключение» приводятся основные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы. После этого ставится дата написания работы и подпись студента.

В разделе «Список литературы» указывается в соответствующем порядке используемая литература.

В приложение выносятся большие по объему (1 страница и более) таблицы, рисунки, схемы, материал вспомогательного характера. Объем приложений не ограничен.

4. Практическое задание

При решении ситуационной задачи по всем хозяйственным операциям, совершенным учреждением за год необходимо:

- проставить корреспонденцию счетов;
- заполнить оборотно-сальдовую ведомость;
- на основании оборотно-сальдовой ведомости заполнить Баланс.

Форму баланса использовать из действующей формы отчетности бюджетных учреждений.

5. Оформление контрольной работы

Контрольная работа выполняется на одной стороне листа формата А4. Требования:

1.Поля: правое – не менее 15 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

2. Шрифт № 14 Times New Roman.

3. Интервал между строк полуторный.

4. Интервал между заголовком и текстом обеспечивается пропуском одной строки.

5. Набор текста необходимо делать с автоматическим переносом, текст выравнивать по ширине, заголовки по центру.

Все страницы контрольной работы должны иметь сквозную нумерацию, считая от титульного листа до последней страницы, включая список литературы и приложения. На титульном листе номер страницы не ставят. Порядковый номер страницы обозначают арабскими цифрами и проставляют в правом верхнем углу страницы без точки, начиная с раздела «Введение».

6.Рецензирование и собеседование по контрольной работе

Законченная и правильно оформленная контрольная работа должна быть представлена на проверку в установленные деканатом сроки. После проверки работа может быть возвращена студенту для ознакомления с замечаниями. Студент должен внести все необходимые исправления и дополнения, вытекающие из замечаний преподавателя. Исправления и дополнения рекомендуется делать на отдельных страницах со сноской на соответствующую страницу проверенной работы.

Проверенная контрольная работа (со всеми исправлениями и дополнениями) допускается к собеседованию. Собеседование преследует цель оценить знания студентов по предложенному заданию. Студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, знать методику отражения операций на счетах бухгалтерского учета организаций, формирования учетных регистров и заполнения форм отчетности, отвечать на вопросы, связанные с выполнением контрольного задания.

Тематика рефератов для выполнения теоретической части контрольной работы:

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях: развитие теории и практики
2. Концепция реформирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях
3. Учетная политика бюджетного учреждения и ее раскрытие
4. Нефинансовые активы: классификация, оценка, организация учета в бюджетных учреждениях
5. Основные правила ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях
6. Классификация, оценка и учет непроизведенных активов в бюджетных

- учреждениях
7. Учет движения основных средств в бюджетных учреждениях
 8. Амортизация основных средств в бюджетных учреждениях: порядок начисления и учет
 9. Сущность, основные задачи и организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях
 10. Порядок раскрытия информации об объектах бухгалтерского учета бюджетных учреждений в бухгалтерской (финансовой) отчетности
 11. Амортизация нефинансовых активов в бюджетных учреждениях, порядок отражения в учете
 12. Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций сектора государственного управления
 13. Классификация, оценка и учет запасов в бюджетных учреждениях
 14. Учет доходов и расходов, порядок определения финансового результата в бюджетных учреждениях
 15. Финансовые активы: классификация и отражение в учете бюджетных учреждений
 16. Объекты бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и методы их оценки
 17. Обязательства бюджетных учреждений: понятие, учет и раскрытие информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности
 18. Общие правила признания и прекращения признания, методы оценки объектов бухгалтерского учета бюджетных учреждений
 19. Основные нормативные акты по бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях.
 20. Бухгалтерский учет поступлений и использования целевых субсидий на деятельность бюджетных учреждений
 21. Бухгалтерский учет поступлений и использования субсидий на выполнение государственных заданий в бюджетных учреждениях
 22. Организация учета в бюджетных учреждениях: недостатки и преимущества централизации и децентрализации.
 23. Роль и значение международных стандартов финансовой отчетности общественного сектора в гармонизации системы бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
 24. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.
 25. Виды и состав отчетности бюджетных учреждений, ее содержание и формы. Порядок и сроки составления и представления отчетности бюджетных учреждений.
 26. Внутренний контроль за финансово-хозяйственной деятельностью бюджетных учреждений.
 27. Учет расчетов с бюджетом по налогам бюджетного учреждения.

Вопросы для самоконтроля по темам дисциплины:

Тема 1. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций бюджетной сферы

1. Раскройте особенности применения классификации расходов бюджетов РФ.
2. Перечислите методы и приёмы ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
3. Чем вызвана необходимость разработки Единого плана счетов?
4. Каковы полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения в соответствии с Законом о бухгалтерском учете?
5. Охарактеризуйте особенности формирования и состав учетной политики государственных учреждений. Кто несет ответственность за формирование учетной политики бюджетного учреждения?
6. Охарактеризуйте разделы Единого плана счетов бюджетного учета.
7. Перечислите уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в государственных учреждениях.
8. Рассмотрите коды видов финансового обеспечения государственных учреждений.
9. Единый план счетов бухгалтерского учета

Тема 2. Учет нефинансовых активов бюджетного учреждения.

1. Поясните назначение счетов раздела «Нефинансовые активы» Плана счетов.
2. Как формируется первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов?
3. Дайте понятие балансовой стоимости объектов нефинансовых активов.
4. Поясните случаи изменения первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов.
5. Как проводится переоценка нефинансовых активов?
6. Какие объекты признаются основными средствами?
7. Рассмотрите классификацию и группировку основных средств согласно ОКОФ.
8. Дайте характеристику понятия «инвентарный объект основных средств как единица бухгалтерского учета».
9. Какова структура счета 0 101 00 000 «Основные средства»? Рассмотрите аналитические виды в разрезе каждой группы синтетического счета 0 101 00 000 «Основные средства».
10. Какие первичные документы применяют для оформления поступления, внутреннего перемещения и выбытия объектов основных средств?
11. Какие методы начисления амортизации применяют в бухгалтерском учете бюджетного учреждения?
12. Какими бухгалтерскими записями отражают поступление, внутреннее перемещение и выбытие основных средств в бюджетном учреждении?

13. Какие объекты признаются нематериальными активами? Раскройте перечень объектов, которые могут быть отнесены к нематериальным активам.
14. Каков порядок формирования первоначальной стоимости нематериальных активов?
15. Как отражаются в учете результаты НИОКР?
16. Каков порядок начисления амортизации нематериальных активов в бухгалтерском учете бюджетного учреждения?
17. Укажите корреспонденции счетов по принятию к учету и по выбытию объектов нематериальных активов. Какими первичными документами оформляются данные факты хозяйственной жизни?
18. Дайте определение непроизведенным активам. Назовите виды объектов непроизведенных активов.
19. Подлежат ли постановке на баланс учреждения земельные участки, которые находятся под зданиями, переданными учреждению в оперативное управление?
20. Укажите корреспонденции счетов по принятию к учету и по выбытию объектов непроизведенных активов. Какими первичными документами оформляются данные факты хозяйственной жизни?

Тема 3. Учет финансовых активов бюджетного учреждения

1. Дайте понятие материальных запасов и их классификацию.
2. Как проводится оценка и формирование фактической стоимости материальных запасов при принятии их к бухгалтерскому учету.
3. Что такое аналитический учет и его роль в организации контроля за сохранностью материальных запасов.
4. Документальное оформление операций по движению материальных запасов.
5. Синтетический учет операций по оприходованию, выбытию и перемещению материальных запасов учреждения, передаче их в эксплуатацию.
6. Особенности учета материальных запасов по месту их поступления, хранения (складской учет).
7. Поясните порядок списания потерь в объеме норм естественной убыли.
8. Особенности учета медикаментов и перевязочных средств, продуктов питания, горюче-смазочных материалов, строительных материалов, мягкого инвентаря и прочих материальных запасов.
9. Особенности учета готовой продукции, в рамках приносящей доход деятельности.
10. Учет товаров в учреждении.
11. Учет торговой наценки.
12. Опишите порядок проведения инвентаризации материальных запасов.
13. Какими бухгалтерскими записями отражается списание материальных запасов при выявлении недостатков и хищений?

Тема 3. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг

1. Формирование себестоимости готовой продукции, работ, услуг.
2. Учет основных затрат.
3. Учет накладных расходов на производство готовой продукции, работ, услуг.
4. Учет общехозяйственных расходов.
5. Учет издержек обращения.
6. Учет операций по расходам на изготовление продукции, выполнение работ, услуг по статьям затрат.
7. Отражение в учете фактической стоимости изготовления готовой продукции, выполнения работ, услуг.
8. Списание общехозяйственных расходов, накладных расходов в себестоимость готовой продукции, работ, услуг.
9. Списание суммы фактической себестоимости завершенной производством продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
10. Отражение в учете суммы произведенных расходов, связанных с продажей товаров.
11. Какие доходы относят к доходам государственных учреждений?
12. Какова классификация расходов при формировании себестоимости платных работ и услуг в государственных учреждениях?
13. Назовите затраты, которые формируют себестоимость готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.
14. Какова структура счета 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»? Рассмотрите аналитические группы синтетического счета 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и аналитические виды в разрезе каждой группы синтетического счета.

Тема 3. Учет финансовых активов бюджетного учреждения

1. Задачи учета денежных средств.
2. Какова структура счета 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения»?
3. Ведение учета денежных средств бюджетного учреждения на лицевом счете в органах Федерального казначейства.
4. Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету.
5. Какими первичными документами оформляются факты хозяйственной жизни по счету 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах»?
6. Какие нормативные документы регламентируют учет денежных средств в кассе учреждения?
7. Правила ведения кассовых операций: хранение денежных средств
8. Должностные обязанности кассира и его материальная ответственность
9. Основные правила наличного денежного обращения;
10. Порядок оформления кассовой книги и отчета кассира;

11. Проверка кассовых операций и ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций.
12. Учет операций по поступлению и выбытию наличных денежных средств в бюджетном учреждении.
13. Что такое денежные документы? Какими бухгалтерскими записями по счету 0 201 35 000 «Денежные документы» отражают поступление (выдачу) денежных документов в кассу?
14. Что такое аккредитив? Какими бухгалтерскими записями по счету 0 201 26 000 «Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации» отражаются такие факты хозяйственной жизни, как перечисление денежных средств на аккредитивный счет, использование аккредитива, поступление неиспользованных сумм аккредитивов?
15. Каковы цели и правила проведения инвентаризации денежных средств?
16. Как результаты инвентаризации отражают в отчетности учреждения?
17. Что такое расчетное правоотношение? Рассмотрите классификацию расчетов.
18. Понятие дебиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности.
19. Документооборот и отражение в учете операций по расчетам по доходам.
20. Расскажите об особенностях начисления доходов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания.
21. Какими бухгалтерскими записями отражают факты хозяйственной жизни по получению субсидий? Какими первичными документами они оформляются?
22. Рассмотрите особенности использования переходящих остатков по
23. Рассмотрите структуру счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами». Какие счета вы можете назвать?
24. Какими бухгалтерскими записями оформляются операции с подотчетными лицами по командировкам?
25. В каких формах бухгалтерской отчетности отражается информация по расчетам с подотчетными лицами? Какие нормативные документы регламентируют вопросы учета?
26. Учет расчетов по ущербу и иным доходам.
27. Аналитический и синтетический учет и отражение в бухгалтерском учете расчетов по ущербу и иным доходам в соответствии с КОСГУ.
28. Рассмотрите структуру счета 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Какие счета вы можете назвать?
29. Учет расчетов с подотчетными лицами.
30. Учет операций по расчетам с подотчетными лицами в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления.
31. Документооборот и порядок выдачи денежных средств в подотчет.
32. Перечислите перечень возможных направлений расходования наличных денежных средств и разделы учета, с которыми связан учет расчетов с подотчетными лицами.

33. В каких формах бухгалтерской отчетности отражается информация по расчетам по ущербу и иным доходам? Какие нормативные документы регламентируют вопросы учета?
34. Порядок учета задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Тема 4. Учет обязательств бюджетного учреждения

1. Что такое аванс? На каком счете учитываются авансы, предоставленные учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров, а на каком - авансы, выданные подотчетным лицам?
2. Рассмотрите структуру счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам». Что отражается по дебету и по кредиту этого счета?
3. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам.
4. Рассмотрите структуру счета 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам». Перечислите обязательства, для учета которых предназначен этот счет. Какие первичные документы применяют для отражения операций по этому счету?
5. Списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности: порядок оформления и отражения в учете.
6. Виды и формы оплаты труда в бюджетных учреждениях, документальное оформление. Что такое «заработная плата» в соответствии с Трудовым кодексом РФ?
7. Учет операций начисления оплаты труда, оплаты по договорам гражданско-правового характера. Учет операций по начислению пособий сотрудникам бюджетного учреждения.
8. Учет операций по удержаниям из заработной платы.
9. Учет операций по погашению задолженности перед сотрудниками, депонированию заработной платы.
10. Учет расчетов по страховым взносам.
11. Учет и документальное оформление расчетов учреждения по обязательствам.
12. Учет расчетов с прочими кредиторами.
13. Для отражения каких фактов хозяйственной жизни предназначен счет 0 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты»? Как ведется аналитический учет по этому счету?
14. Какие основания предусмотрены действующим законодательством для признания задолженности безнадежной? Какими бухгалтерскими записями оформляется списание безнадежной задолженности?
15. Документооборот и особенности ведения аналитического учета по расчетам.
16. Назовите виды платежей в бюджет.
17. Рассмотрите отражения в учете фактов хозяйственной жизни по счету 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» в разрезе видов платежей.
18. Отражение в учете возврата излишне уплаченных налоговых платежей.
19. Расчеты по налогу на доходы физических лиц,
20. Расчеты по налогу на прибыль организаций,

21. Расчеты по налогу на добавленную стоимость,
22. Расчеты по прочим платежам в бюджет,

Тема 5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов бюджетного учреждения

1. Для каких целей в бухгалтерском учете бюджетных учреждений применяют счет 0 400 00 000 «Финансовый результат»? Какие счета применяют для учета финансового результата?
2. Особенности начисления доходов, полученных в виде субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и другие цели.
3. Документооборот и классификация доходов и расходов.
4. Сопоставление сумм начисленных расходов и сумм начисленных доходов учреждения.
5. Порядок формирования финансового результата в бюджетном учреждении.
6. Для каких целей в учете учреждения предназначены счета 401 10 «Доходы текущего финансового года» и 401 20 «Расходы текущего финансового года»? Как определяется финансовый результат текущей деятельности?
7. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждений по текущей деятельности.
8. Для каких целей в учете бюджетного учреждения предназначены счета 401 40 «Доходы будущих периодов», 401 50 «Расходы будущих периодов», 401 60 «Резервы предстоящих расходов»? Что отражается по кредиту и дебету этих счетов?
9. Для каких целей в учете учреждения предназначен счет 401 30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»? Как формируется финансовый результат прошлых отчетных периодов?
10. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов. Порядок осуществления операций при заключении счетов текущего финансового года.

Тема 6. Санкционирование расходов бюджетного учреждения

1. Рассмотрите экономический смысл процедуры санкционирования.
2. Охарактеризуйте этапы исполнения бюджета по расходам.
3. Рассмотрите применение счетов аналитического учета в соответствии с объектом учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта», формируемых по финансовым периодам.
4. Дайте определение и поясните экономический смысл следующих понятий: обязательства участника бюджетного процесса, обязательства учреждения, денежные обязательства.
5. Что называют лимитом бюджетных обязательств?
6. Рассмотрите особенности ведения аналитического учета по операциям санкционирования расходов бюджетов.

Тема 7. Общие принципы подготовки и представления отчетности в соответствии с национальными и международными стандартами общественного сектора

1. Раскройте состав форм бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных учреждений в соответствии с нормами Приказа №33н.
2. Источники данных для составления бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.
3. Назовите пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления.
4. Требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Каковы порядок и сроки составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных учреждений?
6. Квартальная отчетность бюджетного учреждения: ее состав, особенности составления.

Оценка знаний по 100-балльной шкале проводится в соответствии с нормативными документами Финуниверситета.

Таблица

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам работы:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы всего
1.	Текущий контроль в т.ч:	40
	доклад, презентация	10
	решение задач	10
	тестирование	10
	подготовка контрольной работы	10
2.	Зачет	60
3.	Итого	100

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины содержится в разделе 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Зачет по дисциплине выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Шкала и критерии оценки результатов			
	Высокий уровень (отлично)	Продвинутый уровень (хорошо)	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Пороговый уровень не достигнут (неудовлетворительно)
ПКП-1 - Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов				
1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности				
знать: национальные и международные стандарты для составления отчетности; законодательные и нормативные документы, регулирующие организацию и ведение учета, и формирование отчетности в бюджетных учреждениях.	Знает национальные и международные стандарты для составления отчетности; законодательные и нормативные документы, регулирующие организацию и ведение учета и формирования отчетности в бюджетных учреждениях. Приводит примеры.	Знает национальные и международные стандарты для составления отчетности; законодательные и нормативные документы, регулирующие организацию и ведение учета и формирования отчетности в бюджетных учреждениях. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Знает национальные и международные стандарты для составления отчетности; законодательные и нормативные документы, регулирующие организацию и ведение учета и формирования отчетности в бюджетных учреждениях. Не приводит примеры.	Не знает национальные и международные стандарты для составления отчетности; законодательные и нормативные документы, регулирующие организацию и ведение учета и формирования отчетности в бюджетных учреждениях. Не приводит примеры.
уметь: применять МСФО ОС и СГС; применять требования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях.	Умеет применять МСФО ОС и СГС; применять требования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Приводит примеры.	Умеет применять МСФО ОС и СГС; применять требования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Умеет применять МСФО ОС и СГС; применять требования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Не приводит примеры.	Не умеет применять МСФО ОС и СГС; применять требования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Не приводит примеры.
ПКП-2 – Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах				
1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.				
знать: порядок разработки Положения о работе бухгалтерии; методы обработки и обобщения информации, порядок организации и, ведение бухгалтерского учета для формирования бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.	Знает порядок разработки Положения о работе бухгалтерии; методы обработки и обобщения информации, порядок организации и, ведение бухгалтерского учета для формирования бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений. Приводит примеры.	Знает порядок разработки Положения о работе бухгалтерии; методы обработки и обобщения информации, порядок организации и, ведение бухгалтерского учета для формирования бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Знает порядок разработки Положения о работе бухгалтерии; методы обработки и обобщения информации, порядок организации и, ведение бухгалтерского учета для формирования бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений. Не приводит примеры.	Не знает порядок разработки Положения о работе бухгалтерии; методы обработки и обобщения информации, порядок организации и, ведение бухгалтерского учета для формирования бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений. Не приводит примеры.

[illegible]

		затруднения.	примеры.	
ПКП-5 - Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте				
1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.				
знать: возможности эффективной работы в среде специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении.	Знает возможности эффективной работы в среде специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении. Приводит примеры.	Знает возможности эффективной работы в среде специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Знает возможности эффективной работы в среде специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении. Не приводит примеры.	Не знает возможности эффективной работы в среде специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении. Не приводит примеры.
уметь: применять процедуры обработки экономической информации в автоматизированном режиме.	Умеет применять процедуры обработки экономической информации в автоматизированном режиме. Приводит примеры.	Умеет применять процедуры обработки экономической информации в автоматизированном режиме. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Умеет применять процедуры обработки экономической информации в автоматизированном режиме. Не приводит примеры.	Не умеет применять процедуры обработки экономической информации в автоматизированном режиме. Не приводит примеры.
2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.				
знать: приемы и способы решения вопросов финансового и управленческого учета в среде специальных программных продуктов.	Знает приемы и способы решения вопросов финансового и управленческого учета в среде специальных программных продуктов. Приводит примеры.	Знает приемы и способы решения вопросов финансового и управленческого учета в среде специальных программных продуктов. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Знает приемы и способы решения вопросов финансового и управленческого учета в среде специальных программных продуктов. Не приводит примеры.	Не знает приемы и способы решения вопросов финансового и управленческого учета в среде специальных программных продуктов. Не приводит примеры.
уметь: обобщать экономическую информацию в автоматизированном режиме по отдельным участкам учета для выполнения бухгалтерско-	Умеет обобщать экономическую информацию в автоматизированном режиме по отдельным участкам учета для выполнения бухгалтерско-	Умеет обобщать экономическую информацию в автоматизированном режиме по отдельным участкам учета для выполнения бухгалтерско-	Умеет обобщать экономическую информацию в автоматизированном режиме по отдельным участкам учета для выполнения	Не умеет обобщать экономическую информацию в автоматизированном режиме по отдельным участкам учета для выполнения бухгалтерско-

аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении.	аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении. Приводит примеры.	аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении. Не приводит примеры.	аналитических и контрольных функций в бюджетном учреждении. Не приводит примеры.
---	---	--	---	--

Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, владений

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Вопросы к зачету, Тестовые задания, Практико-ориентированные задания
ПКП-1 - Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности	<u>Вопросы к зачету:</u> - Правовой статус и цели создания государственных (муниципальных) учреждений - Характеристика Единого Плана счетов бухгалтерского учета <u>Тестовые задания</u> - К первому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в секторе государственного управления относятся: - Единый план счетов бухгалтерского учета - План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция по его применению - ПБУ - Объектом бухгалтерского учета не является: - активы и обязательства учреждений - финансовые результаты деятельности учреждений - отчетность учреждений - Данные первичных учетных документов отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета: - журналах операций - журналах-ордерах - накопительных ведомостях <u>Практико-ориентированные задания</u> Задание 1. Муниципальное медицинское учреждение приобрело оборудование для хирургического отделения стоимостью 94000 руб. за счет средств по обязательному медицинскому страхованию. Составьте бухгалтерские проводки. Задание 2. Бюджетное учреждение согласно договору перечисляет поставщику аванс за счет субсидий на выполнение государственного задания на приобретение оборудования в сумме 54600 руб., что составляет 40% общей стоимости поставки по договору. Поставщик поставил оборудование в полном объеме. Составьте бухгалтерские проводки.
ПКП-2 – Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических	1. Организует и ведет бухгалтерский учет экономических субъектах.	<u>Вопросы к зачету</u> - Оформление и принятие к учету активов в качестве основных средств - Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе бюджетного учреждения <u>Тестовые задания</u> - Амортизация на объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. начисляется: - в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объектов в эксплуатацию

субъектах		2. не начисляется 3. устанавливается учетной политикой учреждения. 2. Возврат остатка подотчетной суммы оформляется проводкой: - Д 020134510 К 020900660 - Д 020134510 К 020800660 - Д 020801560 К 020134610 3. Работнику бюджетного учреждения оплачивается больничный лист из расчета 100% средней заработной платы при страховом стаже: 8 лет и более - до 3 лет - до 5 лет <u>Практико-ориентированные задания</u> Задание 1 Бюджетное учреждение за счет средств от приносящей доход деятельности приобрело мягкий инвентарь на сумму 250000 руб., в т.ч. НДС. По условию договора размер предоплаты составил 30% от суммы договора. Стоимость услуг транспортной организации 1300 руб. Все счета оплачены в безналичном порядке. Отрадите операции в учете. Задание 2 Учреждение перечислило 1 марта два аванса за счет средств по приносящей доход деятельности: 1й – по приобретению строительных материалов 15 000 руб. – 30% от общей стоимости материалов; 2й – на оплату услуг связи 20 000 руб. – 100 % стоимости услуг с лицевого счета в федеральном казначействе. Материалы и услуги по двум поставкам получены 20 марта и отражены в бухгалтерском учете. Сумма в окончательный расчет перечислена 25 марта. Отрадите операции в учете.
	2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	<u>Вопросы к зачету</u> - Инвентаризация активов и обязательств перед составлением годовой отчетности - Заключение счетов текущего финансового года <u>Тестовые задания</u> - Особо ценным признается: - недвижимое имущество - движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено - движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет невозможно - Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения, признается: - текущая оценочная стоимость - учетная стоимость - текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования - Данные в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения должны быть подтверждены: - данными по счетам синтетического учета - данными Главной книги - результатами проведенной учреждением инвентаризации активов и обязательств - сопоставлением оборотов по синтетическим и аналитическим счетам - проверкой главным бухгалтером всех фактов хозяйственной деятельности

		<u>Практико-ориентированные задания</u> Задание 1 Отразите в учете бюджетного учреждения приобретение ноутбука стоимостью 72 000 руб. (в т.ч. НДС) за счет собственных доходов. Ноутбук будет использоваться в приносящей доход деятельности учреждения, необлагаемой НДС. Договором на поставку ноутбука предусмотрена предоплата в размере 100 %. Задание 2 Отразите в учете бюджетного учреждения приобретение массажного стола стоимостью 185 000 руб. (без НДС) за счет средств субсидии, полученной на выполнение государственного задания. Дополнительно транспортной компанией оплачена доставка стола 1 500 руб. (в т.ч. НДС).
ПКП-5- Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Формирование налоговой базы по налогу на прибыль государственных (муниципальных) учреждений 2. Оформление и принятие к учету активов в качестве основных средств <u>Тестовые задания</u> 1. Ответственность за осуществление своевременного составления бухгалтерской отчетности несет: 1. главный бухгалтер 2. старший кассир 3. руководитель учреждения 2. Для учета НДС по приобретенным материальным ценностям предназначен счет: 1. 2 210 12 000 2. 2 303 04 000 3. 2 30500 000 3. Первым отчетным годом для вновь созданных учреждений считается период: 1. от даты регистрации учреждения по 31 декабря года его создания 2. со следующего отчетного года (с 1 января по 31 декабря) 3. установленный учредителем <u>Практико-ориентированные задания</u> Задание 1 Учреждение заключило с мастерской договор на ремонт автомобиля. Стоимость работ составляет 5900 руб. (в том числе НДС - 900 руб.). Запасные части для ремонта учреждение приобрело самостоятельно на сумму 9440 руб. (в том числе НДС - 1440 руб.). Запчасти были оприходованы на склад (м.о.л. М.И. Петренко). Затем их передали в эксплуатацию согласно требованию-накладной водителю В.Ю. Кириллову, который доставил их в автосервис. По окончании ремонта подписан акт выполненных работ. Задание 2 Перед составлением годового отчета учреждение провело инвентаризацию, в процессе которой были выявлены: излишек продуктов питания на сумму 300 руб.; недостача: - горюче-смазочных материалов в пределах норм естественной убыли на сумму 400 руб.; - запасных частей, балансовая стоимость которых 1200 руб., а рыночная - 1400 руб. Недостача виновным лицом погашается наличными денежными средствами в кассу учреждения. Оформить все необходимые проводки.
	2. Демонстрирует владение специальными	<u>Вопросы к зачету</u> 3. Инвентаризация активов и обязательств перед составлением годовой отчетности

	программными продуктами, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	4. Заключение счетов текущего финансового года <u>Тестовые задания</u> 1. Особо ценным признается: 4. недвижимое имущество 5. движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено 6. движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет невозможно 2. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения, признается: 1. текущая оценочная стоимость 2. учетная стоимость 3. текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования 3. Данные в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения должны быть подтверждены: 1. данными по счетам синтетического учета 2. данными Главной книги 3. результатами проведенной учреждением инвентаризации активов и обязательств 4. сопоставлением оборотов по синтетическим и аналитическим счетам 5. проверкой главным бухгалтером всех фактов хозяйственной деятельности <u>Практико-ориентированные задания</u> Задание 1 Отразите в учете бюджетного учреждения приобретение ноутбука стоимостью 72 000 руб. (в т.ч. НДС) за счет собственных доходов. Ноутбук будет использоваться в приносящей доход деятельности учреждения, необлагаемой НДС. Договором на поставку ноутбука предусмотрена предоплата в размере 100 %. Задание 2 Отразите в учете бюджетного учреждения приобретение массажного стола стоимостью 185 000 руб. (без НДС) за счет средств субсидии, полученной на выполнение государственного задания. Дополнительно транспортной компанией оплачена доставка стола 1 500 руб. (в т.ч. НДС).
--	--	---

Примерный перечень вопросов для зачета

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы.
2. Организационно-правовые формы государственных некоммерческих организаций и их влияние на организацию бухгалтерского учета.
3. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности: содержание федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов.
4. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений. Субъекты и объекты бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы.
5. Правовой статус и цели создания государственных (муниципальных) учреждений
6. Возможности государственных (муниципальных) учреждений заниматься деятельностью, приносящей доход
7. Характеристика Единого Плана счетов бухгалтерского учета

8. Формирование учетной политики государственных (муниципальных) учреждений
9. Унифицированные первичные документы в бухгалтерском учете государственных (муниципальных) учреждений
10. Объекты и субъекты бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
11. Предмет и метод бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
12. Принципы бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
13. Исправление ошибок в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы.
14. Документальное оформление и синтетический учет поступления, внутреннего перемещения и выбытия объектов нефинансовых активов в бюджетном учреждении.
15. Характеристика Единого плана счетов бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы и особенности его применения различными типами государственных учреждений.
16. Содержание учетной политики бюджетного учреждения.
17. Формирование первоначальной стоимости нефинансовых активов в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.
18. Понятие основных средств в бухгалтерском учете государственных (муниципальных) учреждений
19. Оформление и принятие к учету активов в качестве основных средств
20. Списание с учета основных средств, пришедших в негодность (при не полностью начисленной амортизации)
21. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств
22. Отражение в учете излишков основных средств, выявленных при инвентаризации
23. Списание основных средств, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий
24. Амортизация основных средств: порядок начисления и отражения в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.
25. Особенности учета земельных участков в бюджетном учреждении.
26. Документальное оформление и синтетический учет операций по движению материальных запасов организаций бюджетной сферы.
27. Порядок отражения в учете материальных запасов, полученных от поставщиков
28. Отражение в учете списания хозяйственных материалов и канцелярских принадлежностей
29. Отражение в учете начисления НДС при реализации материальных запасов
30. Отражение в учете недостач и расчеты по недостачам материальных запасов в пределах норм естественной убыли
31. Отражение в учете получения материальных запасов в счет ранее перечисленных авансов
32. Основные задачи учета денежных средств в учреждениях
33. Правила ведения кассовых операций в бюджетных учреждениях.
34. Нормативные документы, регулирующие учет денежных средств
35. Порядок проведения внезапной ревизии кассы
36. Порядок установления лимита кассовой наличности
37. Отражение в учете сдачи наличных денежных средств на лицевой счет
38. Учет операций с денежными документами
39. Аналитический и синтетический учет расчетов по ущербу имущества в бюджетных учреждениях.
40. Учет расчетов с подотчетными лицами
41. Порядок составления авансового отчета по подотчетным суммам после возвращения из командировки

42. Отражение в учете начисления заработной платы работникам и удержания из заработной платы НДФЛ
43. Отражение в учете выдачи из кассы заработной платы
44. Порядок расчета отпускных работникам
45. Учет и документальное оформление расчетов по обязательствам бюджетного учреждения.
46. Списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности: порядок оформления и отражения в учете бюджетного учреждения.
47. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг в бюджетных учреждениях в рамках деятельности, приносящей доход.
48. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в бюджетных учреждениях
49. Учет расчетов по платежам в бюджет в бюджетных учреждениях.
50. Учет доходов и расходов текущего финансового года бюджетных учреждений
51. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов в бюджетных учреждениях
52. Заключение счетов текущего финансового года
53. Виды и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетного учреждения, ее содержание и формы. Порядок и сроки составления и представления отчетности.
54. Организация внутреннего контроля в бюджетном учреждении в соответствии с законом о бухгалтерском учете.
55. Раскрытие информации об инвентаризации и внутреннем контроле в бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетного учреждения.
56. Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетного учреждения.
57. Баланс государственного (муниципального) учреждения, принципы его построения.
58. Отчет о финансовых результатах деятельности государственного учреждения: содержание и порядок формирования.
59. Пояснительная записка к годовому бухгалтерскому отчету государственных учреждений
60. Бюджетная классификация Российской Федерации и план счетов бухгалтерского учета государственных учреждений
61. Инвентаризация активов и обязательств перед составлением годовой отчетности
62. Учет санкционирования расходов в учреждениях
63. Учет на забалансовых счетах в бюджетных учреждениях

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями). <http://www.consultant.ru/>
3. - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
4. - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н;

5. - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства». Приказ Минфина России от 31.12.2006 № 257н;
6. - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы». Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н;
7. - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов». Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
8. - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы». Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н;
9. - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы». Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
10. - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы». Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
11. - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности". Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н

а) основная литература:

12. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2025. — 480 с. - ISBN 978-5-9776-0542-7. — ЭБС: ZNANIUM. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179849>
13. Качкова О.Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник для студентов, обучающихся по направлению подгот. "Экономика" / О.Е. Качкова, Т.И. Кришталева, М.Ф. Овсийчук; Финуниверситет. - Москва: Кнорус, 2025. - 376 с. - URL: <https://book.ru/book/955366>
14. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024 — 544 с. — (Бакалавриат). - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906000>.
15. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07383-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586536>
16. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, — 336 с. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=427752>

б) дополнительная:

15. Современная концепция бухгалтерского учета и внутреннего контроля в государственных (муниципальных) учреждениях: монография / О.Е. Качкова, Е.Н. Домбровская, М.А. Вахрушина [и др.]. — Москва : КноРус,

2018. — 215 с. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/932222> . — Текст : электронный.

в) периодические издания

Учет в учреждении, Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Адрес	Название ресурсов
1.	http://www.minfin.ru	Министерство финансов РФ
2.	http://www.ifrs.org	Официальный сайт СМСФО
3.	http://elib.fa.ru/	Электронная библиотека Финансового университета
4.	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система Znanium
5.	https://www.biblio-online.ru/	Электронно-библиотечная система Юрайт
6.	http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека
7.	http://www.consultant.ru/	Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»
8.	http://www.rosregistr.ru	Информационно-правовой портал
9.	http://www.government.ru	Правительство РФ

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплин требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте университета, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

В целях успешного овладения дисциплиной, получения соответствующих оценок на семинарских занятиях и на экзамене студенты должны вести регулярную самостоятельную работу по изучению теоретических вопросов, рассматриваемых на семинарских и практических занятиях и по получению навыков самостоятельного практического освоению ключевых проблем.

Основным назначением семинарских занятий является контроль за ходом выполнения самостоятельной работы, рассмотрение наиболее сложных, спорных вопросов и проблемных практических ситуаций и тем дисциплины, а также получение навыков решения практических ситуаций и работы с нормативными правовыми актами. Материалы для проведения семинарских занятий содержат нормативные и методические материалы, а также обеспечивают разбор типовых практических задач и примеров, анализ которых позволяет студентам овладеть навыками и приемами их решения.

Кроме рекомендуемой к изучению литературы студенты должны в обязательном порядке регулярно (не реже 1-ого раза в месяц просматривать

основные периодические источники, рекомендуемые в списке дополнительной литературы. Кроме того, студенты должны отслеживать появление новых нормативных правовых актов, а также изменения действующих документов в сфере принятия и исполнения государственных решений и сообщать на семинарах об изменениях, появлении интересных, проблемных статей и других значимых событиях. Целесообразно, чтобы студенты знакомились с информацией, размещаемой в специализированных интернет-источниках.

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- Astra Linux, Libreoffice,
- Антивирус Kaspersky Internet Security

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).
- Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
- Информационно-образовательный портал Финансового университета <http://org.fa.ru>.

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

– не предусмотрено.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Учет в бюджетных учреждениях» необходимо использовать аудитории, оснащенные компьютером и проектором для демонстрации презентаций.