

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**Кафедра аудита и корпоративной отчетности
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева
«23» апреля 2024 г.

Качкова О. Е., Кришталева Т. И.

Практикум по бюджетному учету

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.01 Экономика, ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит

профиль «Учет, анализ и аудит»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 40 от 16 апреля 2024 г.)*

*Одобрено заседанием Кафедры аудита и корпоративной отчетности
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 08 от 27 марта 2024 г.)*

Москва 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	4
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов.....	5
учебных занятий	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Учебно-тематический план	10
5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	13
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	15
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	15
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю...	18
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	34
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	36
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	37
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	38
11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:	38
11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:	38
11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:	38
12. Описание материально-технической базы, необходимой для.....	38
осуществления образовательного процесса по дисциплине	38

1. Наименование дисциплины

Учебная дисциплина «Практикум по бюджетному учету».

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
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: - основные нормативно-правовые акты и результаты последних научных исследований, опубликованных в ведущих профессиональных изданиях по проблемам формирования бюджетной отчетности. Уметь: - применять знания в области учета при решении практических задач по сбору, группировки информации в соответствии с российскими и международными стандартами учета и формированию отчетности, проводить обработку данных по результатам отчетности.
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 финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	1. Знать: -нормативно-законодательную базу по организации и ведению учета Уметь: -организовать ведение учета, использовать автоматизированные информационные системы при ведении учета и подготовке отчетности 2. Знать: -нормативно-законодательную базу по формированию отчетности Уметь: - составлять отчетные формы экономических субъектов.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практикум по бюджетному учету» является дисциплиной по выбору профиля «Учет, анализ и аудит» ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит» направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

В системе профессиональной подготовки выпускников дисциплина «Практикум по бюджетному учету» занимает важное место. Сформированные

в процессе ее изучения компетенции являются основой профессиональной деятельности при подготовке по направлению «Экономика». Владение теорией, практикой и методологией организации и ведения бюджетного учета, необходимо для грамотного ведения учета финансово-хозяйственной деятельности, своевременной подготовки отчетности, поиска эффективных решений в управлении финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы.

Дисциплина обеспечивает развитие и специализацию знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в ходе изучения дисциплин профессионального цикла по предшествующим наукам, и формируемых после завершения ее изучения. Преподаваемые студентам дисциплины диалектически связаны между собой и с разных сторон рассматривают единое целое – финансово-хозяйственную деятельность организации и управление ею.

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

Очная форма обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	6 семестр (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	34	34
<i>Лекции</i>	16	16
<i>Семинары, практические занятия</i>	18	18
<i>Самостоятельная работа</i>	74	74
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Очно-заочная форма обучения, ИОО

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	7 семестр (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	16	16
<i>Лекции</i>	8	8
<i>Семинары, практические занятия</i>	8	8
<i>Самостоятельная работа</i>	92	92
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. Организационно-правовые и учетные аспекты деятельности организаций бюджетной сферы

Организационно-правовые основы деятельности организаций бюджетной сферы. Учётная политика организаций бюджетной сферы. Формат и структура учётной политики. Элементы учётной политики и факторы, влияющие на их выбор. Влияние учётной политики на организацию учёта.

Автоматизированные информационные системы: возможности для построения систем бухгалтерского учета. Настройки конфигурации, интерфейса и параметров учета. Ввод основных параметров учета, заполнение сведений об учреждении. Использование помощника для снижения риска допущения ошибок при вводе первоначальных сведений, необходимых для начала использования системы.

Настройка внутреннего ЭДО; настройка пользователей и прав; настройка маршрутов подписания; создание и работа с электронными документами.

Личные настройки пользователя системы. Распределение полномочий и ролей при организации сетевого взаимодействия в учетной системе. Возможности контроля за правильностью ввода информации в автоматизированную систему.

Использование средств контроля действий пользователя на различных этапах взаимодействия с программой: контроль корректности и полноты вводимой информации; контроль остатков при списании (перемещении) материальных ценностей; контроль корректности вводимых проводок (бухгалтерских записей); контроль ввода и редактирования документов, операций; контроль модификации и удаления документов, введенных ранее даты запрета редактирования; контроль целостности и непротиворечивости информации при удалении данных.

Использование технологического анализа учета: в разрезе бюджетной классификации, счетов и субсчетов, бюджетных средств, остатков и оборотов по счетам учета за выбранный период, с функцией отбора по источнику финансового обеспечения.

Тема 2 Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта

Обоснования (расчеты) плановых показателей. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности. План на период действия закона/решения о бюджете: на очередной год или на очередной год и плановый период.

Санкционирование по текущему финансовому году. Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году). Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным). Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода).

Учет плановых назначений. Учет обязательств. Учет денежных обязательств. Автоматизация учета обязательств. Согласованное добавление аналитики на счета, связанные с учетом исполнения Плана ФХД. Регламентированные регистры бухгалтерского учета в части санкционирования расходов. Контроль исполнения планов. Отчет «Сводные данные об исполнении плана ФХД». Формирование регламентированной отчетности об исполнении Плана ФХД.

Учет бюджетных данных - лимитов бюджетных обязательств, ассигнований, предельных объемов финансирования расходов получателей бюджетных средств (ПБС). Учет бюджетных обязательств. Формирование сведений о принятых бюджетных обязательствах

Учет денежных обязательств. Автоматизация учета денежных обязательств. Согласованное добавление аналитики на счета, связанные с учетом исполнения бюджета. Регламентированные регистры бюджетного учета в части санкционирования расходов бюджета.

Тема 3. Учёт нефинансовых активов в бюджетном учете

Учетная политика в отношении основных средств. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе фактов хозяйственной жизни по поступлению, созданию, внутреннему перемещению, модернизации и затрат на восстановление основных средств. Особенности отражения арендных операций. Документальное оформление и отражение в учёте выбытия основных средств. Настройка параметров учёта амортизации основных средств в автоматизированной системе.

Учет движения нефинансовых активов на забалансовых счетах. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации основных средств; отражение ее результатов в учёте. Формирование стандартных регистров по учёту основных средств в автоматизированном режиме. Порядок расчёта налоговой базы и учёт расчётов по налогу на имущество.

Классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе поступления нематериальных активов. Формирование профессионального суждения в процессе учёта переоценки и обесценения нематериальных активов. Настройка параметров учёта амортизации нематериальных активов. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе выбытия нематериальных активов. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации нематериальных активов. Формирование стандартных регистров по учёту нематериальных активов.

Учетная политика в отношении материально-производственных запасов. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе поступления запасов. Настройка параметров информационной системы для автоматического формирования и отражения в учёте резерва под снижение стоимости материальных ценностей. Документальное оформление и отражение в учёте расходования и выбытия запасов. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации запасов. Формирование стандартных регистров по учёту запасов.

Аналитические возможности универсальной бухгалтерской системы, анализ счетов, субсчетов, отчетов с плавающим временным периодом для составления стандартных отчетов.

Тема 4. Учет финансовых активов в бюджетном учете

Учёт денежных средств. Организация учёта кассовых операций: распределение должностных обязанностей, заключение договоров о материальной ответственности.

Документальное оформление и учёт получения и выдачи наличных сумм. Организация учёта на лицевом счете в казначействе. Документальное оформление и учёт движения денежных средств на лицевых счетах. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации денежных средств. Формирование стандартных регистров по учёту денежных средств.

Особенности документального оформления учёта расчётов с покупателями и заказчиками, разными дебиторами. Учет операций по начислению дебиторской задолженности на услуги по основной и деятельности, приносящей доход, по краткосрочным и долгосрочным договорам, в том числе по сдаче недвижимого имущества в аренду. Автоматизированное оформление счетов-фактур; формирование книг-продаж согласно НК РФ; выставление счетов на оплату; зачет полученного аванса; автоматическое списание прямых и накладных затрат по услугам (работам); функция ведения графиков платежей и планов-графиков реализации.

Порядок расчётов, документальное оформление и учёт расчётов по претензиям и возмещению материального ущерба. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации текущих обязательств. Отражение результатов инвентаризации в автоматизированной информационной системе. Настройка параметров автоматизированного формирования резерва по сомнительным долгам.

Учет расчетов с подотчетными лицами. Документирование и учет операций по расчётам с подотчётными лицами. Отражение в автоматизированной информационной системе командировочных расходов.

Формирование стандартных регистров по учёту расчётов с подотчётными лицами.

Тема 5. Учёт обязательств в бюджетном учете

Отражение приобретения материальных ценностей, работ и услуг в разрезе договоров (оснований расчетов). Настройка учета в зависимости от очередности расчетов: предварительная оплата или предварительная поставка товаров, работ, услуг. Автоматический зачет авансов, регистрация счета-фактуры поставщика и ведение книги покупок.

Формирование актов сверки и проведение инвентаризация расчетов. Организация электронного документооборота с контрагентами. Процедуры сверки взаиморасчётов. Возможности применения универсального передаточного документа. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту расчетов.

Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение расчетов по НДФЛ и обязательным страховым взносам в бюджетном учете

Документальное оформление и организация учёта рабочего времени и табельного учёта. Документация по учёту труда и различным видам заработной платы. Документальное оформление и алгоритмы расчётов основной и дополнительной заработной платы, очередного отпуска, выплат при увольнении. Формирование стандартных регистров по учёту оплаты труда в автоматизированном режиме. Формирование регламентированных форм налоговой отчетности для сдачи в налоговые органы и внебюджетные страховые фонды. Порядок автоматизированного расчёта налога на доходы физических лиц и обязательных страховых взносов.

Тема 7. Учёт финансовых результатов

Регламентные операции по закрытию месяца и финансового года в автоматизированной информационной системе: расчет финансового результата формирование финансового результата прошлых отчетных периодов.

Регламентные операции по заключению счетов. Использование стандартных бухгалтерских регистров для анализа финансовых результатов.

Автоматизированный учет расчетов и доходов будущих периодов по договорам аренды и другим долгосрочным договорам.

Тема 8. Отчетность организаций бюджетной сферы

Формирование отчетности в автоматизированном режиме. Взаимоувязка различных форм бухгалтерской отчетности. Контрольные процедуры, обязательные для выполнения перед составлением отчетности. Типовые ошибки, допускаемые при автоматизированном составлении отчетности.

Формы регламентированной бюджетной, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Формирование регламентированной отчетности на основании введенных операций в отчетный период автоматически.

Проверка сформированных отчетов на внутриформенный и межформенный контроль.

Организация подготовки сдачи отчетности по электронным каналам связи. Получение электронной цифровой подписи. Возможности автоматизированных информационных систем по сверке задолженности по налогам и сборам перед бюджетом и государственными страховыми внебюджетными фондами. Универсальные аналитические инструменты, встроенные в бухгалтерские программные продукты, для представления информации о финансовом состоянии и финансовых результатах деятельности учреждения в наглядной форме (диаграммы, графики, презентации).

5.2. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа*			Самостоя тельная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия		
1.	Тема 1. Организационно- правовые и учетные аспекты деятельности организаций бюджетной сферы	14	4	2	2	10	Тестирование по теме

2.	Тема Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта	2	16	4	2	2	12	Решение ситуационных задач
3.	Тема 3. Учёт нефинансовых активов в бюджетном учете		14	4	2	2	10	Решение ситуационных задач
4.	Тема 4. Учет финансовых активов в бюджетном учете		12	4	2	2	8	Тестирование по теме
5.	Тема 5. Учёт обязательств в бюджетном учете		12	4	2	2	8	Решение ситуационных задач
6.	Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение расчетов по НДФЛ и обязательным страховым взносам в бюджетном учете		12	4	2	2	8	Решение ситуационных задач
7.	Тема 7. Учёт финансовых результатов		12	4	2	2	8	Решение ситуационных задач
8.	Тема 8. Отчетность организаций бюджетной сферы		16	6	2	4	10	Тестирование по теме. Решение задачи и подготовка отчетности
	В целом по дисциплине		108	34	16	18	74	Согласно учебному плану: контрольная работа
	Итого в %		100	32	15	17	68	

*объем контактной работы в очно-заочной/заочной формах обучения и индивидуальных учебных планах определяется соответствующими учебными планами. Темы, реализуемые в виде контактной работы, определяются преподавателем самостоятельно, исходя из уровня их сложности.

Примечание: Занятия в интерактивной форме проводятся в компьютерных классах с использованием учебной программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

Очно-заочная форма обучения, ИОО

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа*			Самостоя- тельная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия		
1.	Тема 1. Организационно-правовые и учетные аспекты деятельности организаций бюджетной сферы	14	2	1	1	12	Тестирование по теме
2.	Тема 2. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта	16	2	1	1	14	Решение ситуационных задач
3.	Тема 3. Учёт нефинансовых активов в бюджетном учете	14	4	2	2	10	Решение ситуационных задач
4.	Тема 4. Учет финансовых активов в бюджетном учете	12	-	-	-	12	Тестирование по теме
5.	Тема 5. Учёт обязательств в бюджетном учете	12	4	2	2	8	Решение ситуационных задач
6.	Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение расчетов по НДФЛ и обязательным страховым взносам в бюджетном учете	12		-	-	12	Решение ситуационных задач
7.	Тема 7. Учёт финансовых результатов	12		-	-	12	Решение ситуационных задач
8.	Тема 8. Отчетность организаций бюджетной сферы	16	4	2	2	12	Тестирование по теме. Решение задачи и подготовка отчетности
	В целом по дисциплине	108	16	8	8	92	Согласно учебному плану: контрольная работа

	Итого в %	100	14	7	7	86	
--	-----------	-----	----	---	---	----	--

*объем контактной работы в очно-заочной/заочной формах обучения и индивидуальных учебных планах определяется соответствующими учебными планами. Темы, реализуемые в виде контактной работы, определяются преподавателем самостоятельно, исходя из уровня их сложности.

Примечание: Занятия в интерактивной форме проводятся в компьютерных классах с использованием учебной программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

5.3. Содержание семинаров, практических 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. Организационно-правовые и учетные аспекты деятельности организаций бюджетной сферы	1. Специфика деятельности организаций бюджетной сферы и их влияние на ведение бюджетного учёта 2. Ввод информации об организации, ввод остатков периода, элементов учетной политики 3. Разработка и установка Плана счетов бюджетного учета. Открытие субсчетов и аналитических счетов. Рекомендуемые источники: 1-14	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8)
Тема 2. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы 1. Учет лимитов бюджетных обязательств, ассигнований, предельных объемов финансирования расходов получателей бюджетных средств (ПБС). 2. Учет бюджетных обязательств. 3. Формирование сведений о принятых бюджетных обязательствах 4. Учет денежных обязательств. Автоматизация учета денежных обязательств. 5. Согласованное добавление аналитики на счета, связанные с учетом исполнения бюджета. 6. Регламентированные регистры бюджетного учета в части санкционирования расходов бюджета. Рекомендуемые источники: 1-14	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8)

Тема 3. Учёт нефинансовых активов в бюджетном учете	1.Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы по учету поступления, выбытия, модернизации и инвентаризации основных средств; начисления амортизации. 2.Документирование фактов хозяйственной жизни. 3.Учет налога на имущество 4.Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы по учету поступления, выбытия и инвентаризации нематериальных активов; начисления амортизации. 5.Документирование фактов хозяйственной жизни Рекомендуемые источники: 1-14	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8)
Тема 4. Учет финансовых активов в бюджетном учете	1.Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы по учету поступления, расхода безналичных и наличных денежных средств, денежных документов, инвентаризации. 2. Учет расчетов по доходам. 3. Документирование фактов хозяйственной жизни 4. Учет операций по начислению дебиторской задолженности на услуги по основной и деятельности, приносящей доход, по краткосрочным и долгосрочным договорам, в том числе по сдаче недвижимого имущества в аренду. 5. Формирование Рекомендуемые источники: 1-14	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8)
Тема 5. Учёт обязательств в бюджетном учете	1. Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы по учету: расчётов с поставщиками и подрядчиками. 2.Формирование актов сверки и проведение инвентаризация расчетов. 3.Организация электронного документооборота с контрагентами. 4. Документирование фактов хозяйственной жизни Рекомендуемые источники: 1-14	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8)
Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение расчетов по НДФЛ и обязательным страховым взносам в бюджетном учете	1. Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы по учету: расчетов с персоналом по оплате труда по направлениям начислений, при увольнении работников; социальных взносов, удержаний. 2. Документирование фактов хозяйственной жизни. 3. Формирование отчетности по НДФЛ	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8)

	Рекомендуемые источники: 1-14	
Тема 7. Учёт финансовых результатов	1. Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы по учету: формирования финансового результата текущего года. 2. Отражение заключения счетов. 3. Документирование фактов хозяйственной жизни Рекомендуемые источники: 1-14	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8)
Тема 8. Отчетность организаций бюджетной сферы	1. Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы по формированию форм бюджетной отчетности. 2. Формирование регламентированной отчетности на основании введенных операций в отчетный период автоматически. 3. Проверка сформированных отчетов на внутри форменный и меж форменный контроль. 4. Комментирование показателей отчетности Рекомендуемые источники: 1-14	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8)

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 студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, ориентированных на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины «Практикум по бюджетному учету». Освоение каждой темы дисциплины «Практикум по бюджетному учету» следует начинать с изучения теоретических основ, используя материал лекций, изучая и конспектируя законодательную и специальную литературу, приведенную в списке рекомендуемой основной литературы.

Самостоятельная работа студентов Финансового университета по изучаемой дисциплине включает:

- самостоятельную работу студентов с основной и дополнительной литературой;
- изучение нормативно-законодательных актов по учету имущества и источников этого имущества;

- подготовку и написание контрольной работы;
- решение ситуационных задач;
- выполнение домашних заданий, заданий для самостоятельной работы;
- подготовку и выполнение тестирования по бюджетному учету;
- подготовку конспектов, презентаций по изучаемым темам;
- участие в освоении автоматизированных программ;
- участие в научной работе.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Организационно-правовые и учетные аспекты деятельности организаций бюджетной сферы	1. Выбор элементов и формирование учётной политики организации в целях бюджетного учета 2. Выбор элементов и формирование учётной политики организации в целях управленческого учета 3. Выбор элементов и формирование учётной политики организации в целях налогового учета	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой. Выполнение тестового задания по СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»
Тема 2. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта	1. Учет плановых назначений. 2. Учет обязательств. 3. Учет денежных обязательств. Автоматизация учета обязательств. 4. Согласованное добавление аналитики на счета, связанные с учетом исполнения Плана ФХД. 5. Регламентированные регистры учета в части санкционирования расходов. 6. Контроль исполнения планов. Отчет «Сводные данные об исполнении плана ФХД». 7. Формирование регламентированной отчетности об исполнении Плана ФХД.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой. Выполнение задания по отражению в учете операций по санкционированию
Тема 3. Учет нефинансовых активов в бюджетном учете	1. Построение аналитического учёта основных средств организации. 2. Учёт имущества арендодателя; расчёт и отражение в учёте арендных платежей у сторон, участвующих в договоре аренды. 3. Формирование базы по расчету с бюджетом по налогу на имущество 4. Выполнение заданий с использованием автоматизированной программы по учету поступления, выбытия, инвентаризации	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой. Выполнение тестового задания по СГС «Основные средства», СГС «Нематериальные активы», СГС «Запасы», СГС

	запасов. 5.Расчёт резерва под снижение стоимости запасов. 6.Документирование фактов хозяйственной жизни. 4. Учет НДС по приобретению запасов. Рекомендуемые источники: 1-16	«Аренда».
Тема 4. Учет финансовых активов в бюджетном учете	1.Формирование и интерпретация регистров по учёту денежных средств, учету расчетов по доходам, авансам выданным. 2.Порядок оформления расчетов с подотчетными лицами. 3.Командировочные расходы, порядок их отражения в учете. 4. Формирование отчета о расходах подотчетного лица. 5.Формирование и отражение в учёте резерва по сомнительным долгам.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой. Выполнение тестового задания по СГС «Финансовые инструменты»
Тема 5. Учёт обязательств в бюджетном учете	1.Классификация обязательств. 2.Основные формы расчётов. 3.Процедуры сверки взаиморасчётов. 4.Формирование и интерпретация регистров по учёту обязательств и расчетов.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой. Выполнение тестового задания по Положению по ведению бухгалтерского учета
Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение расчетов по НДФЛ и обязательным страховым взносам в учете	1. Документальное оформление приёма персонала на работу в организацию. 2.Организация учёта рабочего времени, формы и системы оплаты труда. 3.Учёт и документальное оформление премирования работников. 4.Составление расчетной ведомости. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту расчётов с персоналом по оплате труда	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой. Изучение требований СГС «Выплаты персоналу»
Тема 7. Учёт финансовых результатов	1. Формирование и интерпретация регистров по учёту финансовых результатов	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой. Выполнение тестового задания по СГС «Доходы»
Тема 8. Отчетность организаций бюджетной сферы	1. Раскрытие показателей в отчетности учреждения. 2. Осуществление формальной и арифметической проверки составленной отчётности; изучение и проверка сопоставимости показателей.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой. Выполнение тестового задания по СГС «Представление

		бухгалтерской (финансовой) отчетности
--	--	--

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

При изучении дисциплины «Практикум по бюджетному учету» студенты выполняют контрольную работу. *Цель выполнения контрольной работы* заключается в закреплении теоретических знаний и формировании практических навыков студентов, полученных ими при прослушивании лекций и в ходе практических занятий, а также самостоятельной работы по дисциплине «Практикум по бюджетному учету».

Задачами выполнения контрольной работы являются:

- усвоение последовательности выполнения учетных процедур;
- документальное оформление фактов хозяйственной жизни;
- формирование сведений о фактах хозяйственной жизни в учетных бухгалтерских регистрах;
- выявление взаимосвязи информации синтетического и аналитического учета;
- формирование бухгалтерской отчетности.

Контрольная работа включает оценку практических навыков (решение комплексной задачи).

Контрольная работа представляется в письменной, печатной или электронной форме на рецензирование с последующим собеседованием, на котором проверяется активное усвоение методов и способов ведения бюджетного учета, а также возможных вариантов учетной политики учреждения, умение критически оценить подготовленную информацию, выразить свою точку зрения и обосновать собственные выводы. Контрольная работа состоит из двадцати вариантов отдельных задач. Задания составлены таким образом, чтобы охватить основные разделы и приемы бюджетного учета. Задания имеют различную сложность, что обеспечивает индивидуальную работу студентов.

Решение задачи должно сопровождаться соответствующими первичными

бухгалтерскими документами, расчетами и пояснениями к ним, включая обоснование выбора методов учета и схемы учетных записей на бухгалтерских счетах. Результаты решения задания необходимо прокомментировать в виде аргументированных рекомендаций руководству организации по формированию учетной политики и системы внутреннего контроля организации.

Контрольная работа по дисциплине представляет собой комплексное задание, которое включает заполнение первичных документов, регистров учета и формирование бюджетной отчетности.

Контрольная работа включает следующие темы:

1. Санкционирование расходов хозяйствующих субъектов:

- санкционирование по текущему финансовому году;
- учет плановых назначений;
- учет обязательств;
- учет денежных обязательств.

2. Учет нефинансовых активов

- поступление основных средств
- амортизация основных средств
- выбытие основных средств
- особенности учета нематериальных активов

3. Учет материальных запасов:

- поступление сырья и материалов;
- использование материалов на нужды учреждения.

4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда:

- начисление заработной платы;
- удержания из начисленных сумм заработной платы;
- выплата заработной платы.

5. Учет оказания услуг:

- формирование себестоимости услуг;
- отражение расчетов по оказанию услуг;
- формирование финансового результата от оказания услуг.

6. Учет денежных средств и расчетов

- кассовые операции;
- расчеты с подотчетными лицами;
- операции по лицевому счету в казначействе.

7. Формирование бюджетной отчетности:

- заключительные обороты декабря;
- составление бухгалтерского баланса;
- составление отчета о финансовых результатах;
- заполнение форм отчетности.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает следующие виды самостоятельной деятельности: подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий разнообразного характера: решение ситуационных задач, подбор и изучение нормативно-правовых актов; изучение учебного материала, рекомендованного для самостоятельного изучения; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы; подготовка к зачету по рекомендованным вопросам и литературе. Внеаудиторная работа включает изучение учебников, учебных пособий, использование сборников задач, изучение слайдов, подготовленных к занятиям, работа со справочными информационными системами и Интернетом. Аудиторная работа включает использование учебной программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», лекционного материала, использование программы «Консультанта Плюс» и др.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины, содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения

образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные 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.	1. Знать: - основные нормативно-правовые акты и результаты последних научных исследований, опубликованных в ведущих профессиональных изданиях по проблемам формирования бюджетной отчетности.	1. Ситуационные задачи: 1.1 В январе 2024 года казенное учреждение получило уведомление об объемах лимитов бюджетных обязательств на 2024 год по статье «Заработная плата» и «Услуги связи». ЛБО по статье «Заработная плата» составили 5 000 000 руб., по статье «Услуги связи» - 300 000 руб. Уведомление об объемах лимитов на 2025 год по статье «Услуги связи» получены в декабре 2024 года. ЛБО по статье «Услуги связи» составили 400 000 руб. В первый рабочий день 2025 года необходимо перенести ЛБО 2025 года на текущий год. Смета учреждения детализирована по кодам КОСГУ. Отрадите факты хозяйственной жизни, используя 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. 1.2 Казенное учреждение заключило договор со сторонней организацией на оказание учреждению консультационных услуг в текущем финансовом году в рамках ЛБО. Согласно акту оказанных услуг, была произведена оплата. Отрадите факт принятия казенным учреждением бюджетных обязательств на всю сумму договора используя 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8) 1.3 Казенное учреждение разместило извещение о проведении электронного аукциона на закупку оборудования за счет ЛБО. НМЦК составила 780 000 руб. По итогам аукциона казенное учреждение заключило договор с поставщиком оборудования на сумму 770 000 руб. Оборудование поставлено в текущем финансовом году. Согласно

		Уметь: - применять знания в области учета при решении практических задач сбора, группировки информации по российским и международным стандартам учета и формированию отчетности, проводить обработку данных по результатам отчетности	учетной политике, казенное учреждение принимает обязательства: 1) принимаемые – на основании извещения о закупке конкурентным способом в ЕИС; 2) принятые – на основании заключенного договора; 3) денежные – на основании товарной накладной. Отрадите факты хозяйственной жизни, используя 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. 1.4 Казенное учреждение разместило извещение о проведении электронного аукциона для заключения контракта по ремонту здания. В отчетном периоде учреждение заключило контракт на сумму 1 850 000 руб. с оплатой обязательств: – в текущем году – в сумме 1 150 000 руб.; – следующем году – в сумме 700 000 руб. На общую сумму контракта казенное учреждение приняло к учету бюджетные обязательства текущего и следующего года. Отразить в бюджетном учете казенного учреждения операции на счетах санкционирования, используя 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. 1.5 Казенному учреждению довели ЛБО на заработную плату в размере 1 000 000 руб. В учреждении создано отложенное обязательство (резерв на оплату отпусков): по выплатам персоналу 200 000 руб., по страховым взносам по отпускным – 60 400 руб. В первый рабочий день года в учете отражено бюджетное обязательство по заработной плате на всю сумму ЛБО и отложенное обязательство на сумму резерва. В июне текущего года были начислены отпускные в размере 80 000 руб. и страховые взносы в сумме 24 160 руб. за счет резерва. Отразить в бюджетном учете казенного учреждения операции на счетах санкционирования, используя 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. 2.Тесты: 2.1 Прекращение признания (выбытие с
--	--	--	---

			балансового учета) объекта бухгалтерского учета осуществляется на дату, по состоянию на которую: а) нет уверенности субъекта учета в будущем повышении полезного потенциала либо увеличении будущих экономических выгод, связанных с объектом бухгалтерского учета; б) не соответствует объект бухгалтерского учета определению, установленному Федеральным Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности; в) а или б; г) а и б; д) руководство учреждения приняло решение о списании объекта с учета. 2.2 Справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа при использовании: а) метода амортизированной стоимости замещения; б) данных о стоимости восстановления (воспроизводства) актива или стоимости замены актива; в) метода рыночных цен; г) расчетной цены, завышенной или заниженной в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), предоставляемых любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни. 2.3 Характеристика информации, которая обладает прогностической и (или) подтверждающей ценностью и может повлиять на решения, принимаемые ее пользователями, называется: а) релевантность; б) достоверное представление; в) сопоставимость; г) верификация; д) понятность
--	--	--	--

			2.4. Если объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, то это означает: а) допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета; б) метод начисления; в) принцип равномерности признания доходов и расходов; г) метод двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета. 2.5В программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 записи в регистры бухгалтерского учета производятся: а) в конце месяца; б) в конце отчетного периода; в) по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных учетных документов; г) регулярно, в сроки на усмотрение бухгалтера.
ПКП-2 Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах.	1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.	1. Знать: -нормативно-законодательную базу по организации и ведению учета	1.Ситуационные задачи 1.1 Учреждение заключило контракт с коммерческой организацией на поставку кондиционера стоимостью 32 000 руб. На монтаж заключен отдельный договор, стоимость 7000 руб. Также учреждение приобретает канцтовары стоимостью 12 000 руб. Материальные запасы на склад доставила транспортная организация, стоимость доставки 1500 руб. Отразить в учете учреждения

		вложений в нефинансовые активы, используя 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. 1.2 Казенное учреждение безвозмездно получило от другого казенного учреждения оборудование, бывшее в употреблении, – телефонный факсимильный аппарат. Обе стороны подведомственны одному ГРБС. Учреждение будет использовать оборудование в основной деятельности по целевому назначению. В акте приема-передачи оборудования указано: • стоимость оборудования – 150 000 руб.; • сумма начисленной амортизации – 15 000 руб.; • срок полезного использования оборудования – 10 лет (120 месяцев); • фактический срок эксплуатации – один год (12 месяцев). Оборудование включено в Классификацию основных средств, код ОКОФ 320.26.30.11, четвертая амортизационная группа, срок полезного использования – от 5 до 7 лет. Комиссия определила, что наибольший срок полезного использования для телефона – 7 лет, этот срок уменьшен на время эксплуатации у предыдущего владельца – 1 год. В итоге срок полезного использования для аппарата установили – 6 лет. Во время приемки комиссия установила, что объект готов к эксплуатации и оформила решение о признании объекта НФА. На основании акта приемки-передачи и решения поставить на баланс с инвентарным номером «110134010», используя 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. 2. Тесты 2.1 Установление субъектом учета особенностей отражения в бухгалтерском учете на счетах бухгалтерского учета Рабочего плана счетов (включая дополнительную аналитику) изменением учетной политики: а). будет считаться изменением
--	--	---

Уметь:
-организовать
ведение учета,
использовать

		автоматизированные информационные системы при ведении учета и подготовке отчетности	учетной политики б). не будет считаться изменением учетной политики в). будет считаться или не будет считаться изменением учетной политики на усмотрение учредителя г). нет верного ответа д). вопрос не урегулирован стандартами 2.2 Изменение подведомственности, учредителя или типа государственного (муниципального) учреждения свидетельством несоблюдения допущения непрерывности деятельности: а) являются; б) не являются; в) на усмотрение руководства учреждения; г) в зависимости от планов и намерения собственников имущества (учредителей). 2.3. Не считается изменением учетной политики: а). изменение метода учета материальных запасов по средней фактической стоимости на метод по фактической стоимости каждой единицы б). переход субъектом учета от одного допустимого метода учета к другому допустимому методу учета в). изменение графика документооборота, а также введение особенностей формирования первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, при переходе на электронный документооборот г). изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами д). разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского учета 2.4 Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства Российской Федерации государственного и муниципального учреждения несет: а) руководитель учреждения
--	--	--	---

			б) главный бухгалтер в) руководитель службы внутреннего контроля г) наблюдательный совет д) учредитель 2.5 Метод, когда справедливая стоимость определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости: а). метод рыночных цен; б). метод амортизированной стоимости замещения; в). метод стоимости полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива; г). метод рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования; д). такой метод не используется для определения справедливой стоимости. 2 Тесты 2.1 Отчетность, которая формируется субъектом отчетности для пользователей, которые вправе требовать представления с учетом своих потребностей информации о деятельности субъектов отчетности, называется: а) отчетность специального назначения; б) отчетность общего назначения; в) консолидированная отчетность; г) индивидуальная отчетность. 2.2 Бухгалтерская (финансовая) отчетность по степени обобщения в ней информации и порядка ее формирования подразделяется: а) на месячную, квартальную и годовую; б) на индивидуальную, консолидированную бухгалтерскую (финансовую) отчетность; в) отчетность учреждений, финансовых органов, органов,
	2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	2. Знать: -нормативно-законодательную базу по формированию отчетности	

			осуществляющих кассовое обслуживание, составленная на основе данных бухгалтерского учета; г) бухгалтерскую (финансовую) отчетность общего назначения и бухгалтерскую (финансовую) отчетность специального назначения; д) бухгалтерскую отчетность о финансовом результате деятельности, о результатах исполнения бюджета бюджетной системы Российской Федерации, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального), бюджетного и автономного учреждения. 2.3 Подлежит публикации в части раскрываемых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснений к ним: а) консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность; б) индивидуальная бухгалтерская (финансовая) отчетность; в) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность; г) бухгалтерская (финансовая) отчетность специального назначения; д) бухгалтерская (финансовая) отчетность общего назначения. 2.4. По степени раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности такая отчетность подразделяется на: а) на месячную, квартальную и годовую; б) на индивидуальную, консолидированную бухгалтерскую (финансовую) отчетность; в) отчетность учреждений, финансовых органов, органов, осуществляющих кассовое обслуживание, составленная на основе данных бухгалтерского учета; г) бухгалтерскую (финансовую) отчетность общего назначения и бухгалтерскую (финансовую) отчетность специального назначения; д) бухгалтерскую отчетность о финансовом результате деятельности, о результатах исполнения бюджета бюджетной системы Российской Федерации. 2.5 Отчетность, которая формируется субъектом отчетности для пользователей, которые вправе требовать представления с учетом своих потребностей информации о
--	--	--	---

		Уметь: - составлять отчетные формы экономических субъектов	деятельности субъектов отчетности, называется: а) отчетность специального назначения; б) отчетность общего назначения; в) консолидированная отчетность; г) индивидуальная отчетность. 2. Ситуационные задачи 2.1 Записать начальные остатки по счетам и сформировать вступительный баланс, используя 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. Активы и обязательства Сумма, руб. Нежилые помещения — недвижимое имущество 5304587,00 Оборудование — иное движимое имущество 345764,00 Производственный и хозяйственный инвентарь — иное движимое имущество учреждения 587462,00 Прочие основные средства — иное движимое имущество учреждения 102215,00 Амортизация нежилых помещений — недвижимого имущества 2653636,00 Амортизация оборудования — иного движимого имущества 250040,00 Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения 540710,00 Амортизация прочих основных средств — иного движимого имущества учреждения 78512,00 Мягкий инвентарь — иное движимое имущество 45879,00 Прочие материальные запасы — иное движимое имущество 43329,00 Денежные средства на лицевом счете в органе казначейства 1560215,00 Касса учреждения 25300,00 Дебиторская задолженность по прочим доходам 568000,00 Расчеты по оплате труда работников 306279,00 Расчеты по прочим выплатам 46262,00 Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи 6111,00 Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества (вывоз
--	--	---	---

		мусора) 816,00 Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг (программное обеспечение) 49447,00 Расчеты по прочим расходам (пени. штрафы) 277,00 Расчеты по НДС 70487,00 Расчеты по обязательным страховым взносам 215351,00 Расчеты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний 1112,00 Финансовый результат прошлых отчетных периодов 4363711,00 2.2 Отражите факты хозяйственной жизни в 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. 1Получены денежные средства в кассу учреждения с лицевого счета в органе казначества 356500,00 2Перечислен с лицевого счета налог на доходы физических лиц (НДФЛ) с заработной платы 60000,00 3Выплачена заработная плата из кассы учреждения 302279,33 4Выплачено пособие по временной нетрудоспособности из кассы 46262,00 5На лицевой счет учреждения зачислена сумма субсидии на выполнение государственного задания 568000,00 6Перечислено с лицевого счета поставщику за приобретенное программное обеспечение (прочие услуги) 49447,00 7Перечислены с лицевого счета обязательные страховые взносы 108656,35 8Перечислены страховые взносы по травматизму 1569,65 9Выданы денежные средства в подотчет на оплату услуг вневедомственной охраны 12000,00 10.Отражены расходы за услуги вневедомственной охраны, произведенные подотчетным лицом, 12000,00 11.Выданы денежные средства в подотчет на заправку картриджей 546,87 12.Приняты к учету суммы
--	--	--

			произведенных расходов подотчетным лицом за услуги за заправку картриджами 546,87 13. Учтены в расходах коммунальные платежи 156956,96 14. Уплатили поставщику аванс за поставку оборудования 26100 15. Приобретено оборудование у поставщика за счет субсидии на выполнение госзадания 87000 16. Оборудование принято к учету в качестве основного средства – иного движимого имущества 87000 17. Зачтен аванс 26100 18. Произведен окончательный расчет с поставщиком оборудования с лицевого счета в казначействе 60900 Отразите факты хозяйственной жизни, используя 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. Сформируйте заключительный баланс. 2.3 В отчетном периоде в казенном учреждении отражены в программе операции в кассе: Списаны деньги с лицевого счета на выплату сотрудникам суточных через кассу. Основание – заявка -18000 руб. Получены деньги в кассу на выплату суточных – 18000 руб. Основание: ПКО Выплачены суточные – 18000 руб. Основание: РКО. По этим данным сформировать Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123).
--	--	--	--

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Порядок оформления регистров бюджетного учета по учету вложений в нефинансовые активы.
2. Организация документооборота по учету основных средств.
3. Порядок оформления регистров учета основных средств.
4. Порядок расчета и учет амортизации основных средств.
5. Порядок составления акта о приеме-передаче нефинансовых активов и акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
6. Порядок учета инвентарных объектов основных средств. Инвентарные карточки.

5. Бухгалтерские записи и формулирование содержания хозяйственных операций организации, связанных с выбытием основных средств.

6. Бухгалтерские записи и формулирование содержания фактов хозяйственной жизни, связанных с приобретением основных средств.

7. Карточка учета нематериальных активов: содержание и порядок оформления.

8. Порядок расчета и учет амортизации нематериальных активов.

9. Бухгалтерские записи и формулирование содержания фактов хозяйственной жизни, связанных с созданием и приобретением объектов нематериальных активов.

10. Бухгалтерские записи и формулирование содержания фактов хозяйственной жизни, связанных со списанием, продажей и прочим выбытием нематериальных активов.

11. Документальное оформление операций по движению запасов.

12. Порядок аналитического и синтетического учета запасов.

13. Организация документооборота по учету запасов.

14. Определение фактической себестоимости материалов, списываемых в расход (по себестоимости каждой единицы, средней себестоимости).

15. Инвентаризация запасов: порядок ее проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации.

16. Аналитический и синтетический учет операций с подотчетными лицами.

17. Организация учета заработной платы. Документальное оформление.

18. Начисление и учет заработной платы при простой повременной оплате труда.

19. Порядок расчета отпускных для сотрудников организации. Документальное оформление.

20. Расчет и учет удержаний из заработной платы (НДФЛ, по исполнительным листам).

21. Аналитический и синтетический учет расчетов с бюджетом по НДФЛ

и страховым взносам. Регистры учета.

22. Аналитический и синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок составления регистров учета.

23. Аналитический и синтетический учет с поставщиками и подрядчиками. Порядок составления регистров учета.

24. Инвентаризация задолженности по расчетам с поставщиками и покупателями: порядок документального оформления.

25. Бухгалтерская обработка выписок с лицевого счета.

26. Прямые и накладные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.

27. Общехозяйственные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.

28. Определение финансового результата от оказания услуг.

29. Определение финансового результата от списания и продажи имущества (основных средств, материалов и др.).

30. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах поступления денежных средств.

31. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах расходования денежных средств.

32. Оформление выдачи денежных средств из кассы: на хозяйственные нужды, заработную плату, отражение в учетных регистрах.

33. Оформление кассовых операций (приходные и расходные кассовые ордера).

34. Порядок ведения записей в кассовой книге.

35. Порядок выдачи денежных средств под отчет. Составление и обработка отчета о расходах подотчетного лица.

36. Порядок определения выручки от продажи продукции (товаров, работ, услуг) и отражение в учете в соответствии с СГС «Доходы».

37. Порядок открытия лицевого счета в казначействе, документальное оформление операций по лицевому счету.

38. Порядок оформления документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками (счета, счета-фактуры, накладные, товарно-транспортные накладные, акты приемки, платежные поручения и др.).

39. Проведение и документальное оформление инвентаризации кассы.
Учет результатов инвентаризации.

40. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемыми первичными документами к отчету о расходах подотчетного лица.

41. Расчеты по авансам, полученным и уплаченным.

42. Регистры учета расчетов с подотчетными лицами.

43. Учет командировочных расходов.

44. Формирование данных о финансовых результатах деятельности за период (месяц, год).

45. Организационно-правовые основы деятельности организаций бюджетной сферы.

46. Учётная политика организаций бюджетной сферы. Формат и структура учётной политики.

47. Элементы учётной политики

48. Учет плановых назначений по доходам и расходам и обязательств на счетах санкционирования

49. Учет обязательств на счетах санкционирования

50. Учет обязательств по конкурентным закупкам

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

Нормативно-правовые акты

Нормативные акты

1. 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

2. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н

3. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства». Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н

4. Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы». Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181 н

5. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов». Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н

6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы». Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н

7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы». Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н

8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты». Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н

9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы». Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32 н

10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности". Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н

Рекомендуемая литература

а) основная:

11. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр :

ИНФРА-М, 2023. — 336 с. - ЭБС ZNANIUM. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1921410> (дата обращения: 16.02.2024). – Текст : электронный.

12. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 544 с. — (Бакалавриат). - ЭБС ZNANIUM. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2102679> (дата обращения: 16.02.2024). – Текст : электронный.

б) дополнительная:

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, 2019. - 376 с. - (Магистратура). – Текст : непосредственный. – То же. – 2022. - ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/943141> (дата обращения: 16.02.2024). – Текст : электронный.

14. 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> (дата обращения: 16.02.2024). — Текст : электронный.

в) периодические издания

Бюджетный учет, Учет в учреждении, Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение, Бюджетный учет в вопросах и ответах, Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях.

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

1. Официальный сайт Минфина РФ <https://minfin.gov.ru/>
2. Официальный сайт СМСФО <https://www.ifrs.org/>
3. Электронные ресурсы БИК:

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)

<http://elib.fa.ru/>

- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
- Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
- Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- Финансовая справочная система «Финансовый директор» <http://www.1fd.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны готовиться к семинарским и практическим занятиям, самостоятельно выполнить и защитить контрольную работу, сдать зачет.

Подготовка к практическому и семинарскому занятию предусматривает предварительное ознакомление с материалами лекций, изучение законодательных и нормативных документов по соответствующей теме, изучение научной и учебной литературы по вопросам темы предстоящего занятия, выполнение тестов самоподготовки и самоконтроля по теме занятия, решение ситуационных задач.

При выполнении контрольной работы необходимо изучить действующие редакции законодательных и нормативных документов; требования к заполнению первичных учетных документов; варианты учета, допускаемые к выбору в учетной политике по отдельным учетным участкам, и обоснование такого выбора; порядок формирования и представления показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. В ходе выполнения контрольной работы студенты могут использовать не только бухгалтерские программы «1С:

Бухгалтерия государственного учреждения 8», но и другие программы, например, применяемые по месту работы / практики студента. Подготовка к зачету предполагает повторение пройденного материала, а также изучение изменений, внесенных в действующие законодательные и нормативные документы, с использованием данных официального сайта Министерства финансов Российской Федерации, справочный систем Консультант Плюс, Гарант и других.

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:

1. Windows Microsoft Office
2. Антивирус Kaspersky
3. Программа «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. Справочная правовая система «Госфинансы».

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. Не предусмотрено.

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

Материально-техническая база, которой располагает Финансовый университет: аудиторный фонд, компьютерные классы и др. Практические занятия проводятся в компьютерных классах с выходом в сеть Интернет и оборудованных мультимедийными средствами обучения.