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

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по методической работе
Московского финансового
колледжа
_____ С.М. Симонова
«18» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бюджетный учет»

по специальности 38.02.06 Финансы

на базе основного общего образования

Москва – 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Разработчик:

Маевская Елена Витальевна, преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Специальных финансово-кредитных дисциплин.

Протокол от «12» мая 2026 г. № 12

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ Т. Л. Комарова

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Бюджетный учет» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2.	использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и	структура бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; типы государственных и муниципальных учреждений и

	муниципальных учреждений; рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений.	порядок их деятельности; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методика определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	82
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	44
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ В СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		70	
Тема 1.1. «Содержание и организация бюджетного учета в Российской Федерации»	Содержание учебного материала 1. Бюджетный учет, его содержание и задачи. Правовые основы организации бюджетного учета. 2. Субъекты бюджетного учета: главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств, главные администраторы и администраторы источников финансирования дефицита бюджета, финансовые органы, органы казначейства; и функции. Правовой статус казенных учреждений. Объекты бюджетного учета: нефинансовые и финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета, их характеристика. Распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета. 3. Методы бюджетного учета: кассовый метод и метод начислений, их отличия. Использование методов бюджетного учета субъектами бюджетного учета. 4. План счетов бюджетного учета, его особенности. Структура номера счета Плана счетов бюджетного учета. Код счета бюджетного учета.	10	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 1. «Составление схемы, отражающей взаимосвязь номеров счетов Плана счетов бюджетного учета и кодов бюджетной классификации Российской Федерации».	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Проведение сравнительной характеристики функций субъектов бюджетного учета. 2. Составление таблицы, отражающей распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета.	2	

Тема 1.2. «Учет санкционирования расходов бюджетов»	Содержание учебного материала 1. Документы по учету учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых бюджетных обязательств и обязательств по приносящей доход деятельности. Счета бюджетного учета по учету бюджетных ассигнований лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых обязательств. 2. Организация синтетического и аналитического учета учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых бюджетных обязательств и обязательств по приносящей доход деятельности.	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	В том числе практических занятий	2	
	2. Практическое занятие 2. «Оформление документов по учету учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств. Составление корреспонденции по учету учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств».	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Составление схемы организации документооборота при доведении до казенных учреждений лимитов бюджетных обязательств. 2. Составление схемы организации документооборота при принятии казенными учреждениями бюджетных обязательств и постановке их на учет.	2	
Тема 1.3. «Учет денежных средств и финансовых вложений»	Содержание учебного материала 1. Первичные документы по учету денежных средств учреждения. Организация аналитического учета денежных средств. Характеристика счетов бюджетного учета по учету денежных средств. Особенности учета учету денежных средств учреждения на счетах, в иностранной валюте и в пути. Учет аккредитивов. 2. Порядок отражения в учете поступления наличных в кассу учреждения и их выбытия. 3. Учет денежных документов. Организация учета денежных средств, полученных во временное распоряжение. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, отражение ее результатов в учете.	10	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.

	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 3. «Оформление кассовых документов по учете поступления наличных денежных средств и денежных документов в кассу учреждения и их выбытия».	2	
	2. Практическое занятие 4. Оформление документов и составление корреспонденции счетов по учету денежных средств учреждения, полученных во временное распоряжение, финансовых вложений.	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Составление таблицы, отражающей записи операций на счете по учету денежных средств учреждения на счетах, связанных с движением бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. 2. Составление схемы организации документооборота при учете наличных денежных средств и денежных документов.	2	
Тема 1.4. «Учет расчетов»	Содержание учебного материала 1. Первичные документы по учету расчетов учреждения. Учет расчетов по доходам. Синтетический и аналитический учет расчетов по недостачам, расчетов с подотчетными лицами в учреждениях. 2. Организация учета расчетов по выданным авансам. Особенности учета расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам. Организация синтетического и аналитического учета внутриведомственных расчетов и расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами. 3. Учет расчетов по оплате труда и удержаниям из выплат по оплате труда, расчетов с депонентами. Синтетический и аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты. Порядок учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. 4.Учет расчетов учреждения с поставщиками и подрядчиками. Особенности учета расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение.	12	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 5. «Оформление документов и регистров учета по расчетам с подотчетными лицами и по недостачам. Составление корреспонденции счетов и заполнение Журнала учета операций с подотчетными лицами в учреждениях».	2	

	2. Практическое занятие 6. «Заполнение документов и Журнала учета операции по оплате труда в учреждениях».	2	
Тема 1.5. «Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов»	Содержание учебного материала 1. Состав объектов основных средств учреждений. Документы и документооборот по учету основных средств. Аналитический учет основных средств. Организация учета поступления основных средств, их внутреннего перемещения, выдачи в эксплуатацию и выбытия. Учет затрат по достройке, дооборудованию, модернизации и реконструкции основных средств. Порядок проведения переоценки основных средств и отражения ее результатов в учете. Начисление амортизации основных средств, порядок ее учета. 2. Состав объектов нематериальных активов учреждений. Первичные документы по учету нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов, их внутреннего перемещения и выбытия. Порядок проведения переоценки нематериальных активов и отражения ее результатов в учете. Начисление и учет амортизации нематериальных активов. 3. Состав объектов непроизведенных активов. Характеристика первичных документов по учету непроизведенных активов. Организация синтетического и аналитического учета принятия на баланс, внутреннего перемещения и выбытия непроизведенных активов, отражение ее результатов в учете. Организация синтетического и аналитического учета принятия на баланс, внутреннего перемещения и выбытия непроизведенных активов. Переоценка непроизведенных активов, отражение ее результатов в учете. 4. Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете.	12	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 7. «Составление графика документооборота по учету основных средств учреждений. Оформление документов и заполнение Журнала учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету основных средств».	2	
	2. Практическое занятие 8. «Оформление первичных документов и заполнение Журнала учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету нематериальных активов. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов, отражение ее в учете».	2	

	3. Практическое занятие 9. «Оформление первичных документов и заполнение Журнала учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету непроизведенных активов. Переоценка основных средств, нематериальных и непроизведенных активов и отражение ее результатов в учете».	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Составление таблицы, отражающей записи операций по учету поступления основных средств в зависимости от характера поступления (безвозмездно, приобретение за счет бюджетных средств, изготовление хозяйственным способом и др.) 2. Составление таблицы, отражающей записи операций по учету выбытия нематериальных активов в зависимости от причины списания (безвозмездная передача, продажа, обнаружение недостач и др.)	2	
Тема 1.6. «Учет материальных запасов»	Содержание учебного материала 1.Материальные запасы учреждения, характеристика их основных видов. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выдачи в эксплуатацию и списания материальных запасов. Организация синтетического учета материальных запасов. Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за их сохранностью. 2. Особенности проведения инвентаризации материальных запасов в учреждениях. Порядок отражения в учете возмещения недостач и оприходования излишков материальных запасов.	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 10. «Оформление документов и заполнение Журнала учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету материальных запасов».	2	
	2. Практическое занятие 11. «Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за их сохранностью».	2	

Тема 1.7. «Финансовый результат учреждений. Отчетность казенных учреждений»	Содержание учебного материала 1. Порядок годового заключения счетов бюджетного учета учреждений. Счета бюджетного учета, применяемые учреждениями, для учета операций по годовому заключению счетов. Особенности отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения. Формы месячной, квартальной и годовой отчетности учреждений. Порядок и сроки составления отчетности учреждений. Особенности составления месячной, квартальной и годовой отчетности учреждений. Порядок и сроки представления отчетности учреждениями уполномоченным органам.	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 12. Составление корреспонденции счетов учету финансового результата текущей деятельности учреждения и доходов будущих периодов. Составление корреспонденции счетов по учету финансового результата деятельности прошлых отчетных периодов учреждения. Заполнение форм отчетности учреждений с указанием сроков ее представления.	2	
РАЗДЕЛ 2. АВТОМАТИЗАЦИЯ УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СПЕЦИАЛЬНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		20	
Тема 2.1. «Ведение учета и составление отчетности деятельности учреждения государственного сектора на базе программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3»»	Содержание учебного материала Ведение учета и составление отчетности деятельности учреждения государственного сектора на базе программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3»	20	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	20	
	1. Практическое занятие 13. Внесение данных о юридическом лице в базу edu 1cfresh на основании выписки из реестра.	2	
	2. Практическое занятие 14. Введение плановых показателей по поступлению доходов учреждения.	2	
	3. Практическое занятие 15. Оформление документов по учету денежных средств учреждения.	2	
	4. Практическое занятие 16. Оформление документов по расчеты с дебиторами по доходам.	2	
	5. Практическое занятие 17. Оформление документов по оплате труда.	2	

	6. Практическое занятие 18. Оформление документов по принятым обязательствам.	2	
	7. Практическое занятие 19. Оформление документов по платежам в бюджет. Оформление документов по удержаниям из выплат по оплате труда.	2	
	8. Практическое занятие 20. Оформление регистров учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету материальных запасов.	2	
	9. Практическое занятие 21. Группировка объектов бухгалтерского учета по их составу, размещению и по источникам образования	2	
	10. Практическое занятие 22. Результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего:		102	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой - кабинет Социально-экономических дисциплин:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Проекционный экран – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 2 шт.

Помещение для самостоятельной работы – Кабинет Самостоятельной и воспитательной работы:

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 4 шт.

Стулья – 10 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 4 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом с изменений и дополнений).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с учетом с изменений и дополнений).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с учетом с изменений и дополнений).

4. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период» (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ (в действующей редакции) «О некоммерческих организациях» (принят ГД ФС РФ 08.12.1995).

6. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ от 8 мая 2010 год (с учетом с изменений и дополнений) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

7. Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ (с учетом с изменений и дополнений) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ (в действующей редакции) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

9. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ(в действующей редакции) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

10. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 №834 (с учетом с изменений и дополнений) «Об особенностях списания федерального имущества» (вместе с «Положением об особенностях списания федерального имущества»).

11. Приказ Минфина России от 17 мая 2022 г. N 75н

"Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)"(в действующей редакции) «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н (в действующей редакции) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н (в действующей редакции) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 №174н (в действующей редакции) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2010 №33(с учетом с изменений и дополнений) «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 14.07.2010 №72н (с учетом с изменений и дополнений) «О санкционировании расходов федеральных государственных учреждений, источников финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым п.1 ст.78 БК РФ».

17. Приказ Минфина России от 17 августа 2020 г. N 168н (в действующей редакции) "Об утверждении Порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений"

18. Приказ Минфина России от 31 августа 2018 г. N 186н (в действующей редакции) "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"

19. Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства (утв. приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. N 21н) (с учетом с изменений и дополнений)

20. Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 02.09.2010 №06-02-06/622 «Об учете муниципального имущества».

21. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для среднего профессионального образования / С.В. Солодов. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 360 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

Дополнительные источники

1. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс» www.consultant.ru

2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». www.garant.ru

3. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации www.minfin.ru

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы http://www.nalog.ru

5. Финансовый информационный портал www.banki.ru

6. Специальное программное обеспечение edu 1cfresh.com

7. Жуклинец, И. И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. И. Жуклинец. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 504 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00578-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432080 (дата обращения: 07.05.2026).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания, осваиваемые в рамках дисциплины		
структура бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и	Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	Устный опрос
	Критерии оценки результатов тестирования «5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее	Тестирование

муниципальных учреждений; методика определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений.	Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т.д.); сознательность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств. Сформированы знания о правилах и порядке проведения фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта. Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Промежуточная аттестация в форме экзамена
	Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских проводок 85 - 100% правильных расчетов и проводок– «отлично» 69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо» 51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Экспертная оценка решения ситуационных задач, экспертная оценка результатов выполнения практической работы
Умения, осваиваемые в рамках дисциплины		
использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; оформлять платежные документы (электронные	Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.	Экспертная оценка решения ситуационных задач, проверка внеаудиторной самостоятельной работы
	Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок,	Экспертная оценка результатов выполнения практической работы

заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений; рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений.	задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. Оценка 2 «неудовлетворительно» - Решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.	Промежуточная аттестация в форме экзамена

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора
по методической работе
_____ С.М. Симонова
«31» августа 2026 г.

Лист изменений
в рабочую программу по учебной дисциплине
ОП.11 Бюджетный учет,
утвержденную «18» июня 2026 г.

№ п/п	Содержание изменения	Дата введения изменения
1.	Изменен раздел 2 в соответствии с изменением образовательной программы и учебного плана .	Изменение вводится с 01.09.2026. Протокол заседания ПЦК Специальных финансово-кредитных дисциплин № 1 от «27» августа 2026 г.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	106
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	86
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	48
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ В СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		74	
Тема 1.1. «Содержание и организация бюджетного учета в Российской Федерации»	Содержание учебного материала 1. Бюджетный учет, его содержание и задачи. Правовые основы организации бюджетного учета. 2. Субъекты бюджетного учета: главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств, главные администраторы и администраторы источников финансирования дефицита бюджета, финансовые органы, органы казначейства; и функции. Правовой статус казенных учреждений. Объекты бюджетного учета: нефинансовые и финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета, их характеристика. Распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета. 3. Методы бюджетного учета: кассовый метод и метод начислений, их отличия. Использование методов бюджетного учета субъектами бюджетного учета. 4. План счетов бюджетного учета, его особенности. Структура номера счета Плана счетов бюджетного учета. Код счета бюджетного учета.	10	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 1. «Составление схемы, отражающей взаимосвязь номеров счетов Плана счетов бюджетного учета и кодов бюджетной классификации Российской Федерации».	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Проведение сравнительной характеристики функций субъектов бюджетного учета. 2. Составление таблицы, отражающей распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета.	2	

Тема 1.2. «Учет санкционирования расходов бюджетов»	Содержание учебного материала 1. Документы по учету учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых бюджетных обязательств и обязательств по приносящей доход деятельности. Счета бюджетного учета по учету бюджетных ассигнований лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых обязательств. 2. Организация синтетического и аналитического учета учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых бюджетных обязательств и обязательств по приносящей доход деятельности.	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 2. «Оформление документов по учету учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств. Составление корреспонденции по учету учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств».	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Составление схемы организации документооборота при доведении до казенных учреждений лимитов бюджетных обязательств. 2. Составление схемы организации документооборота при принятии казенными учреждениями бюджетных обязательств и постановке их на учет.	2	
Тема 1.3. «Учет денежных средств и финансовых вложений»	Содержание учебного материала 1. Первичные документы по учету денежных средств учреждения. Организация аналитического учета денежных средств. Характеристика счетов бюджетного учета по учету денежных средств. Особенности учета учету денежных средств учреждения на счетах, в иностранной валюте и в пути. Учет аккредитивов. 2. Порядок отражения в учете поступления наличных в кассу учреждения и их выбытия. 3. Учет денежных документов. Организация учета денежных средств, полученных во временное распоряжение. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, отражение ее результатов в учете.	12	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	6	

	1.Практическое занятие 3. «Оформление кассовых документов по учете поступления наличных денежных средств в кассу учреждения и их выбытия». 2. Практическое занятие 4. «Оформление кассовых документов по учете поступления денежных документов в кассу учреждения и их выбытия».	2 2	
	3. Практическое занятие 5. Оформление документов и составление корреспонденции счетов по учету денежных средств учреждения, полученных во временное распоряжение, финансовых вложений.	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Составление таблицы, отражающей записи операций на счете по учету денежных средств учреждения на счетах, связанных с движением бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. 2. Составление схемы организации документооборота при учете наличных денежных средств и денежных документов.	2	
Тема 1.4. «Учет расчетов»	Содержание учебного материала 1. Первичные документы по учету расчетов учреждения. Учет расчетов по доходам. Синтетический и аналитический учет расчетов по недостачам, расчетов с подотчетными лицами в учреждениях. 2. Организация учета расчетов по выданным авансам. Особенности учета расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам. Организация синтетического и аналитического учета внутриведомственных расчетов и расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами. 3. Учет расчетов по оплате труда и удержаниям из выплат по оплате труда, расчетов с депонентами. Синтетический и аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты. Порядок учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. 4.Учет расчетов учреждения с поставщиками и подрядчиками. Особенности учета расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение.	14	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	6	
	1.Практическое занятие 6. «Оформление документов и регистров учета по расчетам с подотчетными лицами и по недостачам. 2. Практическое занятие 7. Составление корреспонденции счетов и заполнение Журнала учета операций с подотчетными лицами в учреждениях».	2 2	
	3. Практическое занятие 8. «Заполнение документов и Журнала учета операции по оплате труда в учреждениях».	2	

Тема 1.5. «Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов»	Содержание учебного материала 1. Состав объектов основных средств учреждений. Документы и документооборот по учету основных средств. Аналитический учет основных средств. Организация учета поступления основных средств, их внутреннего перемещения, выдачи в эксплуатацию и выбытия. Учет затрат по достройке, дооборудованию, модернизации и реконструкции основных средств. Порядок проведения переоценки основных средств и отражения ее результатов в учете. Начисление амортизации основных средств, порядок ее учета. 2. Состав объектов нематериальных активов учреждений. Первичные документы по учету нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов, их внутреннего перемещения и выбытия. Порядок проведения переоценки нематериальных активов и отражения ее результатов в учете. Начисление и учет амортизации нематериальных активов. 3. Состав объектов непроизведенных активов. Характеристика первичных документов по учету непроизведенных активов. Организация синтетического и аналитического учета принятия на баланс, внутреннего перемещения и выбытия непроизведенных активов, отражение ее результатов в учете. Организация синтетического и аналитического учета принятия на баланс, внутреннего перемещения и выбытия непроизведенных активов. Переоценка непроизведенных активов, отражение ее результатов в учете. 4. Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете.	12	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 9. «Составление графика документооборота по учету основных средств учреждений. Оформление документов и заполнение Журнала учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету основных средств».	2	
	2. Практическое занятие 10. «Оформление первичных документов и заполнение Журнала учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету нематериальных активов. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов, отражение ее в учете».	2	

	3. Практическое занятие 11. «Оформление первичных документов и заполнение Журнала учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету непроизведенных активов. Переоценка основных средств, нематериальных и непроизведенных активов и отражение ее результатов в учете».	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Составление таблицы, отражающей записи операций по учету поступления основных средств в зависимости от характера поступления (безвозмездно, приобретение за счет бюджетных средств, изготовление хозяйственным способом и др.) 2. Составление таблицы, отражающей записи операций по учету выбытия нематериальных активов в зависимости от причины списания (безвозмездная передача, продажа, обнаружение недостач и др.)	2	
Тема 1.6. «Учет материальных запасов»	Содержание учебного материала 1.Материальные запасы учреждения, характеристика их основных видов. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выдачи в эксплуатацию и списания материальных запасов. Организация синтетического учета материальных запасов. Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за их сохранностью. 2. Особенности проведения инвентаризации материальных запасов в учреждениях. Порядок отражения в учете возмещения недостач и оприходования излишков материальных запасов.	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 12. «Оформление документов и заполнение Журнала учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету материальных запасов».	2	
	2. Практическое занятие 13. «Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за их сохранностью».	2	

Тема 1.7. «Финансовый результат учреждений. Отчетность казенных учреждений»	Содержание учебного материала 1. Порядок годового заключения счетов бюджетного учета учреждений. Счета бюджетного учета, применяемые учреждениями, для учета операций по годовому заключению счетов. Особенности отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения. Формы месячной, квартальной и годовой отчетности учреждений. Порядок и сроки составления отчетности учреждений. Особенности составления месячной, квартальной и годовой отчетности учреждений. Порядок и сроки представления отчетности учреждениями уполномоченным органам.	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 14. Составление корреспонденции счетов учету финансового результата текущей деятельности учреждения и доходов будущих периодов. Составление корреспонденции счетов по учету финансового результата деятельности прошлых отчетных периодов учреждения. Заполнение форм отчетности учреждений с указанием сроков ее представления.	2	
РАЗДЕЛ 2. АВТОМАТИЗАЦИЯ УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СПЕЦИАЛЬНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		20	
Тема 2.1. «Ведение учета и составление отчетности деятельности учреждения государственного сектора на базе программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3»»	Содержание учебного материала Ведение учета и составление отчетности деятельности учреждения государственного сектора на базе программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3»	20	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	В том числе практических занятий	20	
	1. Практическое занятие 15. Внесение данных о юридическом лице в базу edu 1cfresh на основании выписки из реестра.	2	
	2. Практическое занятие 16. Введение плановых показателей по поступлению доходов учреждения.	2	
	3. Практическое занятие 17. Оформление документов по учету денежных средств учреждения.	2	
	4. Практическое занятие 18. Оформление документов по расчеты с дебиторами по доходам.	2	
	5. Практическое занятие 19. Оформление документов по оплате труда.	2	

	6. Практическое занятие 20. Оформление документов по принятым обязательствам.	2	
	7. Практическое занятие 21. Оформление документов по платежам в бюджет. Оформление документов по удержаниям из выплат по оплате труда.	2	
	8. Практическое занятие 22. Оформление регистров учета операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов по учету материальных запасов.	2	
	9. Практическое занятие 23. Группировка объектов бухгалтерского учета по их составу, размещению и по источникам образования	2	
	10. Практическое занятие 24. Результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего:		106	