


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

Благовещенский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
методической работе

 Е.В. Карманик
«24» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЁТ

для специальности 38.02.06 Финансы

Благовещенск – 2019 г.

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

Разработчик:

Мамбиталина Н.Д., преподаватель первой квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета.

Рецензенты:

Заместитель генерального директора по финансам АО «Покровский рудник» Исакова О.А.

Преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета Скурихина С.В.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии «Финансы и учет»

Протокол № 11 от «20» июня 2019 года

Председатель /Ю.В. Белова/

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБ- НОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЁТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Бюджетный учёт» является дисциплиной вариативной части общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.06 Финансы**.

Учебная дисциплина «Бюджетный учёт» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности **38.02.06 Финансы**. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09, 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
Общие компетенции		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей; проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов; вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета; проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, всех видов расчетов, обязательств, доходов и	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций; унифицированные формы первичных учетных документов; порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных учетных документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета; Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению; планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению; принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета; учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; понятие и классификацию нематериальных

<p>расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов; оформлять денежные и кассовые документы; определять финансовый результат деятельности учреждений; заполнять формы отчетности.</p>	<p>активов; амортизацию нематериальных активов; понятие и классификацию произведенных активов; учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов; понятие, классификацию и оценку материальных запасов; учет материальных запасов; синтетический учет движения материальных запасов; учет расчетов: по доходам, по оплате труда, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета; учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов; виды, содержание, состав отчетности; порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учета.</p>
---	---

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	100
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	82
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	30
Самостоятельная работа	18
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бюджетный учёт»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЁТА		14	ОК 01-05, 09,10
Тема 1.1. Основы организации бюджетного учёта	Содержание учебного материала. Субъекты и объекты бюджетного учёта. Нормативно-правовое регул. бюджетного учета и отчетности. Нормативная база бюджетного учета всех типов учреждений. Планы счетов всех типов учреждений, общая структура и порядок их применения. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов. Классификация операций сектора государственного управления. Понятие трех типов учреждений: казенные, бюджетные и автономные. Источники финансовых средств, их виды. Сметы казенных учреждений. План финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Первичные учётные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению. Порядок проведения проверки первичных учётных документов. Принципы и признаки группировки первичных учётных документов. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций. Порядок составления регистров бухгалтерского учета. Правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению.	14	
	в том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 1. Регистры бюджетного учёта, их состав, порядок их открытия, ведения, хранения. Главная книга. Журналы операций. Заполнение унифицированных форм первичных учетных документов и других бухгалтерских документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка презентаций по реформированию бюджетного учёта в РФ. Выполнение практического задания по составлению сокращённого варианта Плана счетов бюджетного учёта казенного учреждения, разработке учётной политики бюджетного учреждения. Проведение проверки документов, группировки первичных учетных документов по ряду признаков.	2	

РАЗДЕЛ 2. БЮДЖЕТНЫЙ УЧЁТ У ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ		74	ОК 01-05, 09,10
Тема 2.1. Бюджетный учёт финансового обеспечения деятельности учреждений	Содержание учебного материала. Порядок финансового обеспечения деятельности учреждений. Санционирование расходов хозяйствующего субъекта. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств казённым учреждениям и их учёт. Учёт принятых обязательств.	12	
	в том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 2. Предоставление субсидий учреждениям. Учёт утвержд. объёмов фин. обеспечения и учёт сумм получ. фин. обеспечения в текущем финансовом году.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка рефератов, докладов, сообщений по порядку финансового обеспечения деятельности учреждений. Выполнение задания по составлению корреспонденции счетов и заполнению Журнала учёта принятых обязательств.	2	
Тема 2.2. Бюджетный учёт операций с денежными средствами учреждений	Содержание учебного материала. Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и в кредитной организации.	8	ОК 01-05, 09,10
	в том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 3. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций. Учет кассовых операций. Учёт денежных документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка рефератов, докладов, сообщений о Порядке ведения кассовых операций. Выполнение практического профессионального задания по учёту кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации.	2	
Тема 2.3. Учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности	Содержание учебного материала. Виды средств, полученных от приносящей доход деятельности и их учёт. Учёт поступлений.	12	ОК 01-05, 09,10
	в том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 4. Учёт затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг. Учет финансового результата деятельности учреждения.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение заданий по учёту затрат на изготовление готовой продукции, работ, услуг, определению финансового результата от приносящей доход деятельности.	2	

Тема 2.4. Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами	Содержание учебного материала. Учет вложений в нефинансовые активы. Понятие и классификация, оценка и переоценка основных средств. Задачи их учёта. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. Порядок начисления и учёт амортизации основных средств. Понятие и классификация нематериальных активов. Учёт амортизации нематериальных активов.	14	ОК 01-05, 09,10
	в том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 5. Документальное оформление и учет поступления и выбытия произведённых активов.	6	
	Практическое занятие 6. Понятие, классификация и оценка материальных запасов. Синтетический учёт движения материальных запасов.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение практических профессиональных заданий по учёту основных средств, нематериальных и произведённых активов, материальных запасов, начислению амортизации.	2	
Тема 2.5. Бюджетный учет обязательств	Содержание учебного материала. Виды обязательств. Причины их образования. Учёт расчётов с кредиторами по долговым обязательствам. Расчёты по оплате труда. Аналитический учет расчетов с работниками по заработной плате. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы. Учёт расчётов с депонентами.	10	ОК 01-05, 09,10
	в том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 7. Учёт расчётов по платежам в бюджет. Начисление и выплата пособий за счет средств фонда социального страхования и их учет.	4	
	Практическое занятие 8. Учёт расчётов по принятым обязательствам. Учёт расчётов по платежам из бюджета с финансовыми органами.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение практических заданий по учёту расчётов по платежам из бюджета с финансовым органом. Решение ситуационных задач по учёту расчётов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда. Выполнение всех видов расчетов, обязательств.	4	
Тема 2.6. Бюджетный учет результатов финансовой деятельности	Содержание учебного материала. Учет операций с доходами текущего финансового года.	8	ОК 01-05, 09,10
	в том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 9. Учёт операций с расходами текущего финансового года. Учёт финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов.	2	

	Самостоятельная работа. Составление тестов по учёту результатов финансовой деятельности учреждений. Выполнение практических заданий по определению финансового результата учреждений.	2	
Тема 2.7. Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений	Содержание учебного материала. Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности.	10	ОК 01-05, 09,10
	в том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 10. Порядок проведения инвентаризации. Оформление и отражение результатов инвентаризации.	4	
	Практическое занятие 11. Бюджетная и бухгалтерская отчетность, ее виды и содержание. Порядок и сроки составления и представления отчетности.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение практических профессиональных заданий по составлению отчётности.	2	
Консультация		2	
Экзамен		10	
ВСЕГО		100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета финансового контроля.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланковой документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (раздаточный материал);
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Нормативные документы:

Бюджетный кодекс Российской Федерации» с изменениями.

Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.

Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

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

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

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

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 № 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления".

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"

Приказ Казначейства России от 07.10.2008 № 7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами»

Учебные пособия:

1. Захарьин В.Р. 6 000 бухгалтерских записей по бюджетному учету в бюджетных, казенных и автономных учреждениях: практ. пособие. - М.: КНО-РУС, 2013.

2. Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / И.И.Жуклинец.- М.: Юрайт, 2015.

3. Солодова С.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для СПО / Солодова С.В., Глущенко А.В. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 326 с.

4. Опарина С.И. Бюджетный учет и отчетность: учебник и практикум: в 2-х т. / С.И. Опарина, Т. И. Кришталева, А.И. Гурко - М.: Юрайт, 2015.

56. Коренкова С.И. Бюджетный учет и отчетность: учеб. пособие / С.И. Коренкова. – М.: Юрайт, 2018.

Периодические издания:

Журналы: «БиНО: Бюджетные учреждения», «Бюджетный учёт», «Бюджет», «Деньги и кредит», «Оплата труда в бюджетном учреждении: акты и комментарии для бухгалтера», «Российский экономический журнал», «Финансы», Всероссийский экономический журнал «ЭКО» и др.

Интернет-ресурсы:

Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>

Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;</p> <p>унифицированные формы первичных учетных документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных учетных документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;</p> <p>Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</p> <p>планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;</p>	<p>Степень владения и оперирования понятиями, категориями, использования нормативной базы, осуществление необходимых расчетов, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины</p> <p>«Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимально.</p> <p>«Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были об-</p>	<p>Устный и письменный опрос.</p> <p>Тестирование по темам дисциплины.</p> <p>Взаимопроверка.</p> <p>Работа по карточкам.</p>

<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;</p> <p>учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>понятие и классификацию произведенных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материальных запасов;</p> <p>учет материальных запасов;</p> <p>синтетический учет движения материальных запасов;</p> <p>учет расчетов: по доходам, по оплате труда, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;</p> <p>учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</p> <p>виды, содержание, состав отчетности;</p> <p>порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учета.</p>	<p>наружены ошибки и недочеты</p> <p>«Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты</p> <p>«Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.</p>	
<p>Перечень умений, осваива-</p>		

<p>емых в рамках дисциплины</p>		
<p>заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;</p> <p>исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>определять финансовый результат деятельности учреждений;</p> <p>заполнять формы отчетности.</p>		<p>Проверка выполнения практических заданий.</p> <p>Проверка выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Оценка решений ситуационных задач.</p>

