

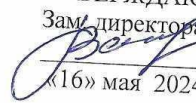
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**
по дисциплине «Бюджетный учет»
специальность 38.02.06 Финансы

Сургут – 2024 г.

Рассмотрено и одобрено предметной
(цикловой) комиссией
общепрофессиональных дисциплин
«31» мая 2024 г.
Протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
 Е.В. Гримчак
«16» мая 2024 г.

Методические рекомендации по выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Бюджетный учет» для студентов специальности 38.02.06 «Финансы» составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Бюджетный учет».

Разработчик: Л. В. Сипкова, преподаватель Сургутского филиала Финуниверсите-
та.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	7
3. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	8
4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	18

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по самостоятельной работе являются обязательной частью учебно-методических комплексов учебных дисциплин, реализуемых в Сургутском филиале Финуниверситета (далее – филиал).

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентами (далее – СРС) разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Бюджетный учет».

По учебному плану в соответствии с рабочей программой на изучение дисциплины студентами очной формы обучения предусмотрено всего 100 часов, из них лекций – 40 часов, практических занятий – 30 часов, самостоятельных занятий – 18 часов, консультации - 2 часа, промежуточная аттестация в форме экзамена – 10 часов.

Цель методических рекомендаций – определить роль и место самостоятельной работы студентов в учебном процессе, конкретизировать ее формы, виды и приемы выполнения учебных заданий, обеспечив эффективность самостоятельной внеаудиторной работы.

Задачами методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы являются:

- управление познавательной деятельности студентов;
- активизация самостоятельной работы студентов;
- развитие творческого отношения к дисциплине;
- формирование общеучебных умений и навыков (информационные, работа с текстом, исследовательские, организационные, в том числе навык самоорганизации).

Функциями методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- определение содержания самостоятельной внеаудиторной работы студентов по овладению программным материалом;
- установление требований к результатам СРС.

В структуру методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы входит:

- пояснительная записка;
- тематический план самостоятельной работы;
- карта самостоятельной работы студента;
- задания для выполнения самостоятельной работы;
- информационное обеспечение самостоятельной работы.

Роль и место самостоятельной работы студентов в образовательном процессе

СРС - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию или при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа является важной частью учебного процесса, обязательной для каждого студента. Выполнение студентами самостоятельной работы позволит им приобретать не только знания, но и социально - и профессионально значимые умения и навыки, в том числе опыт самоорганизации, самостоятельного решения актуальных вопросов.

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки, опытом исследовательской деятельности, а также самоорганизации и творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, практических и лабораторных занятиях, при написании курсовой и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Формы СРС вариативны:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовка докладов и рефератов, написание курсовых и дипломных проектов (работ);
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях и т.д.

Результатами СРС являются:

- закрепление знаний теоретического материала практическим путем;
- сформированные умения самостоятельной работы, направленные на приобретение знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности;
- приобщение к научному творчеству;
- овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности;
- применение полученных знаний и практических навыков для анализа ситуации и выработки правильного решения, формирования собственной позиции.
- повышение качества и интенсификации образовательного процесса.

Критериями оценки результатов внеаудиторной СРС являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических

ских задач;

- уровень сформированности умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Общие критерии оценки выполненной самостоятельной работы:

- оценка «5» – работа выполнена без ошибок, исправлений, тема раскрыта полностью, глубоко;
- оценка «4» – работа выполнена с незначительными ошибками;
- оценка «3» – работа выполнена с ошибками, тема раскрыта не в полном объеме.

Сроки выполнения и контроля СРС определяются преподавателем и доводятся до сведения студентов.

Содержание методических рекомендаций сформировано таким образом, чтобы студенты могли самостоятельно выполнять задания, предложенные для выполнения, а преподаватель – их проверять.

Для выполнения самостоятельной работы студентами используется учебная литература, законодательные и нормативные правовые акты, интернет-источники, которые предложены в разделе «Информационное обеспечение СРС».

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Тема	Количество часов	Содержание самостоятельной работы
1.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Подготовка докладов.
2.	Учет нефинансовых активов учреждения.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач.
3.	Учет финансовых активов учреждения.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач.
4.	Учет обязательств учреждения.	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач.
5.	Учет финансовых результатов деятельности учреждения.	2	1. Составление конспекта.
6.	Порядок санкционирования расходов бюджетного учреждения.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач.
7.	Отчетность бюджетных учреждений.	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Разработка презентаций.
Всего		18	

3. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Карта самостоятельной работы поможет студентам организовать свою деятельность по решению вопросов учебного и профессионального уровней, поставленных в рамках самостоятельной внеаудиторной работы.

В карте самостоятельной работы студента указаны названия тем, которые вынесены на самостоятельное изучение, раскрыто их содержание, определено количество часов, необходимое для их освоения, а также формы самостоятельной работы и контроля.

Для выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется использовать учебную литературу, законодательные и нормативные правовые акты, а также интернет-источники, указанные в разделе «Информационное обеспечение СРС».

Карта самостоятельной работы студентов по дисциплине «Бюджетный учет»

№ п/п	Название темы	Содержание	Коли- чество часов	Форма СРС	Форма кон- троля
1.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.	1. Содержание бюджетного учета, его задачи. 2. Принципы бухгалтерского учета.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Подготовка докладов.	Устный опрос, проверка доклада
2.	Учет нефинансовых активов учреждения.	1. Понятие нефинансовых активов, их классификация. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. 2. Учет произведенных активов. Учет материальных запасов.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач.	Устный опрос, проверка тетрадей.
3.	Учет финансовых активов учреждения.	1. Учет денежных средств. Учет финансовых вложений. 2. Учет расчетов с дебиторами.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач.	Устный опрос, проверка тетрадей.
4.	Учет обязательств учреждения.	1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами. 2. Учет расчетов по платежам в бюджет.	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач.	Устный опрос, проверка тетрадей.

5.	Учет финансовых результатов деятельности учреждения.	1. Понятие и порядок определения финансового результата. Учет доходов и расходов текущего финансового года. 2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Порядок закрытия счетов бюджетного учета в конце финансового года. Учет доходов и расходов будущих периодов.	2	1. Составление конспекта.	Устный опрос, проверка тетрадей.
6.	Порядок санкционирования расходов бюджетного учреждения.	1. Учет принятых обязательств. Учет денежных обязательств. 2. Учет сметных (плановых) назначений. Учет финансового обеспечения.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач.	Устный опрос, проверка тетрадей.
7.	Отчетность бюджетных учреждений.	1. Состав и содержание отчетности. 2. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Подготовка презентаций.	Устный опрос, проверка тетрадей.
Итого часов:			18		

*При выполнении домашнего задания, связанного с чтением учебной литературы, используется следующая нумерация учебников:

1. Солодова С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова – 3-е изд., перераб. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 360 с.

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

Цель:

Закрепить знания об организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.

2. Подготовка докладов.

Темы для докладов:

1. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности в секторе государственного управления.
2. Необходимость и задачи реформирования бюджетной сферы в условиях рыночной экономики.
3. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации казенными учреждениями.
4. План счетов бюджетного учета и порядок его применения.
5. Организация бюджетного учета.
6. Бюджетный учет операций по централизованному снабжению.
7. Бюджетный учет денежных средств и других финансовых активов.
8. Первичные документы и регистры бюджетного учета.
9. Баланс исполнения бюджета.
10. Отчет о финансовых результатах деятельности главного распорядителя (распорядителя) получателя средств бюджета.
11. Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений.
12. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.
13. Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов сектора государственного управления.
14. Оценка элементов бухгалтерской (финансовой) отчетности и признание объекта в бухгалтерском учете.
15. Нормативное регулирование бюджетного учета в Российской Федерации.

Тема 2. Учет нефинансовых активов учреждения

Цель:

Закрепить знания о нефинансовых активах, их классификации, об учете основных средств и нематериальных активов, учете произведенных активов, учете материальных запасов.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.

2. Решение задач.

Задание:

1. Зарегистрировать в журнале операций и записать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной деятельности за отчетный месяц.

Приобретена бюджетным учреждением компьютерная техника за счет бюджетных источников, сформирована ее стоимость. Стоимость компьютера 59 900 руб., в том числе: монитор – 16 000 руб., системный блок – 40 000 руб., клавиатура – 2 900 руб., мышь – 1 000 руб. Доставка компьютера – 2 000 руб. Установка и настройка компьютера произведена на условиях договора подряда – 2 500 руб. (в том числе НДС – 325 руб.). Начисление страховых взносов по единому тарифу – 750,0 руб.

2. Учреждение приобрело исключительное право на программный продукт за счет средств субсидий на иные цели. Стоимость права 944 000 руб., в том числе НДС, стоимость консультационных услуг 94 400 руб., в том числе НДС, стоимость услуг по юридическому оформлению прав 17 700 руб. Исключительное право ввели в эксплуатацию для бюджетной деятельности и определили срок полезного использования – 10 лет. Оплату всех расходов осуществили с лицевого счета в казначействе. Определить сумму амортизации за месяц и написать все бухгалтерские проводки.

Тема 3. Учет финансовых активов учреждения

Цель:

Закрепить знания об учете денежных средств, учете финансовых вложений, об учете расчетов с дебиторами.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Решение задач.

Задания:

1. Бюджетное учреждение предоставило в Казначейство 10 февраля заявку на получение наличных денежных средств на сумму 500 000 руб. для выплаты заработной платы. Фактически денежные средства в размере 500 000 руб. были получены учреждением 11 февраля. В течение трех дней из кассы выплатили заработную плату 470 000 руб. Не выданный остаток сдали в Казначейство. 14 февраля деньги были зачислены на счет бюджета. Записать проводки.

2. В отчетном периоде в бюджетном учреждении из кассы были выплачены: аванс по заработной плате 100 000 руб., заработная плата в размере 125 000 руб., прочие выплаты 30 000 руб., выплаты по больничному листу за счет средств работодателя 5 000 руб., оплата труда рабочих, не состоящих в штате, выполняющих работу, связанную с содержанием имущества 3000 руб. Все выплаты произведены за счет средств от приносящей доход деятельности. Записать проводки.

Тема 4. Учет обязательств учреждения

Цель:

Закрепить знания об учете расчетов с дебиторами и кредиторами, учете расчетов по платежам в бюджет.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Решение задач.

Задания:

1. Учреждение перечислило 1 марта два аванса:

1-й – по приобретению строительных материалов 15 000 руб. – 30% от общей стоимости материалов;

2-й – на оплату услуг связи 20 000 руб. – 100 % стоимости услуг.

Материалы и услуги по обеим поставкам получены 15 марта и отражены в бюджетном учете. Сумма в окончательный расчет перечислена 20 марта. Записать проводки.

Операции проведены за счет средств субсидий на выполнение государственного задания.

2. Учреждение направило работника в командировку. Для выдачи денег подотчет был сделан расчет:

- на проезд 3 500 руб.
- проживание 4 дня по 550 руб., всего 2 200 руб.
- суточные на 6 дней 600 руб.
- на прочие услуги 3 000 руб.

Деньги перечислены с лицевого счета на банковскую карту сотрудника. По возвращению из командировки подотчетное лицо предоставило отчет:

- билеты 3 500 руб.
- гостиница 480 руб. за 4 дня – всего 1 920 руб.
- суточные 600 руб.

Остаток был внесен подотчетным лицом в на лицевой счет учреждения в установленный срок. Записать проводки.

3. Работнику учреждения Петренко А.П. за январь начислено: оклад 15 000 руб., надбавка за интенсивность и сложность работы 20% от оклада, районный коэффициент 50%, северная надбавка 40%. Работник уплачивает алименты на содержание 1-го несовершеннолетнего ребенка в размере 25%. Тариф по страховым взносам на обязательное страхование от несчастных случаев 0,2%. Определить сумму, причитающуюся к выплате на руки. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Тема 5. Учет финансовых результатов деятельности учреждения

Цель:

Закрепить знания о понятии и порядке определения финансового результата. Закрепить знания об учете доходов и расходов текущего финансового года. Закрепить знания о финансовых результатах прошлых отчетных периодов, о порядке закрытия счетов бюджетного учета в конце финансового года, об учете доходов и расходов будущих периодов.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Решение задач.

Задание:

1. Бюджетное учреждение в рамках платной деятельности оказывает услуги населению. Бухгалтер начислил:

- доход за год – 1 000 000 руб. НДС не облагается;
- расходы, которые произвели для получения дохода, – 500 000 руб.;
- расходы за счет прибыли – 100 000 руб.

В течение года авансовые платежи по налогу на прибыль составили 80 000 руб.

В учете бухгалтер делал такие записи:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
В течение года:			
Начислен доход за услуги, которые оказало учреждение			1 000 000
Отражены затраты, которые связаны с оказанием услуг: – зарплата – налоги и страховые взносы – общехозяйственные расходы			500 000
Сформирована фактическая стоимость услуг, которые оказало учреждение			500 000
Произведены расходы за счет прибыли на подарочную продукцию			100 000
Начислены авансовые платежи по налогу на прибыль			80 000
В конце года:			
Начислен налог на прибыль ((1 000 000 руб. – 500 000 руб.) × 20% – 80 000 руб.)			20 000
Закрит счет 2.401.10.131 (1 000 000 руб. – 500 000 руб.)			500 000
Закрит счет 2.401.10.189 (80 000 руб. + 20 000 руб.)			100 000
Закрит счет 2.401.20.272			100 000

Требуется составить корреспонденции счетов.

2. Казенное учреждение оказывает два вида платных услуг – это предусмотрено в уставе.

В бухучете бухгалтер делает следующие проводки по формированию себестоимости платных услуг:

Содержание операций	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Учет затрат			
Списаны материальные запасы на оказание платных услуг (Услуга 1)			150 000
Списаны материальные запасы на экспертизу (Услуга 2)			50 000
Начислена зарплата основным сотрудникам			1 000 000
Начислены обязательные страховые взносы			302 000
Начислена амортизация оборудования, используемого в услугах			70 000
Учтены общехозяйственные расходы			100 000
Распределение затрат			
Списаны на увеличение себестоимости Услуги 1:			
– накладные расходы на зарплату			750 000
– накладные расходы на обязательные страховые взносы			226 500
– накладные расходы на амортизацию			52 500
– общехозяйственные расходы на обучение сотрудников			75 000
Списаны на увеличение себестоимости Услуги 2:			
– накладные расходы на зарплату			250 000
– накладные расходы на обязательные страховые взносы			75 500
– накладные расходы на амортизацию			17 500
– общехозяйственные расходы на обучение сотрудников			25 000

Отражена себестоимость оказанных услуг			
Списана на финансовый результат себестоимость Услуги 1			150 000
			750 000
			226 500
			52 500
			75 000
Списана на финансовый результат себестоимость Услуги 2			50 000
			250 000
			75 000
			17 500
			25 000

Требуется составить корреспонденции счетов.

Тема 6. Порядок санкционирования расходов бюджетного учреждения

Цель:

Закрепить знания об учете принятых обязательств, денежных обязательств, сметных (плановых) назначений, финансового обеспечения.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Решение задач.

Задание:

Бюджетному учреждению утвердили План финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год.

Планом утверждены суммы назначений по доходам и расходам на текущий год.

1. Поступлений всего – 8 000 000 руб., в том числе:

- 4 000 000 руб. – субсидии на государственное задание;
- 1 000 000 руб. – субсидии на иные цели;
- 2 000 000 руб. – поступления от платной деятельности;
- 1 000 000 руб. – поступления от сдачи имущества в операционную аренду.

2. Расходов всего – 7 000 000 руб., в том числе:

1) по расходам за счет субсидий, выделенных на выполнение государственного задания, – 4 000 000 руб., в том числе:

- 2 000 000 руб. – заработная плата;
- 524 000 руб. – начисления на выплаты по оплате труда;
- 476 000 руб. – услуги связи;
- 1 000 000 руб. – прочие работы, услуги;

- 2) по расходам за счет средств целевых субсидий – 1 000 000 руб., в том числе:
- 700 000 руб. – на приобретение основных средств;
 - 300 000 руб. – на содержание имущества;
- 3) по расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, – 2 000 000 руб., в том числе:
- 700 000 руб. – заработная плата;
 - 183 400 руб. – начисления на выплаты по оплате труда;
 - 116 600 руб. – услуги связи;
 - 1 000 000 руб. – содержание имущества.

Суммы утвержденных сметных назначений бухгалтер отразил в учете проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
1.	Утверждены назначения по доходам на текущий год в виде:			
	– субсидий на государственное задание			4 000 000
	– целевых субсидий			1 000 000
	– поступлений от платной деятельности			2 000 000
	– поступлений от операционной аренды			1 000 000
2.	Утверждены назначения по расходам на текущий год			
2.1.	за счет субсидий на государственное задание:			
	– на выплату зарплаты (КОСГУ 211)			2 000 000
	– на начисление по выплатам из зарплаты (КОСГУ 213)			524 000
	– на услуги связи (КОСГУ 221)			476 000
	– на прочие работы или услуги (КОСГУ 226)			1 000 000
2.2.	за счет целевых субсидий:			
	– на услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)			300 000
	– на приобретение основных средств (КОСГУ 310)			700 000
2.3.	За счет приносящей доход деятельности:			
	– на выплату зарплаты (КОСГУ 211)			700 000
	– на начисление по выплатам из зарплаты (КОСГУ 213)			183 400
	– на услуги связи (КОСГУ 221)			700 000
	– на услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)			1 000 000

Тема 7. Отчетность бюджетных учреждений

Цель:

Закрепить знания о составе и содержании отчетности, о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Разработать презентацию на тему «Порядок формирования отчетности бюджетного учреждения» состоящую из 10-15 слайдов, согласно предложенному плану:
 1. Нормативное регулирование формирования отчетности бюджетного учреждения.
 2. Состав отчетности бюджетного учреждения
 3. Формирование основных показателей отчетности
 4. Порядок сдачи отчётности.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Нормативно-правовые документы:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).

1. Федеральный закон от 05.12.2022 № 466-ФЗ «О федеральном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

2. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 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».

3. Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»

4. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

5. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

6. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

7. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств».

8. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».

9. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

10. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».

11. Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы».

12. Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры».

13. Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».

14. Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры».

15. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы».

16. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу».

17. Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы».

Основная литература:

1. Солодова С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова – 3-е изд., перераб. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 360 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www1.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ.
2. www.budget.gov.ru/ - Единый портал бюджетной системы РФ «Электронный бюджет».
3. <https://bus.gov.ru/> - официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
4. www.consultant.ru - справочная правовая система «Консультант Плюс».
5. Справочная правовая система «Гарант».