

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

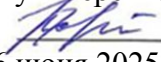
РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
финансово-экономических дисциплин
от 26 июня 2025 г. Протокол № 12
Председатель

 О.А. Неронова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-методич
работе Пермского филиала
Финуниверситета

 Ю.А. Хакимова
26 июня 2025 года

**Комплект
контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине**

ОП.08 Бухгалтерский учёт в некоммерческом секторе

по специальности 38.02.06 «Финансы»

Пермь, 2025

Контрольно-оценочные средства по учебной дисциплине разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее-ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 «Финансы», утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.08.2024 года № 539,

Приказа Минтруда России от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта 08.043 «Экономист предприятия»: код и наименование ОТФ - А Экономический анализ деятельности организации, код и наименование ТФ - А/01.6 6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации; А/02.6 6 Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации

Приказа Минтруда России от 30 августа 2018 года № 564н «Об утверждении профессионального стандарта 08.018 Специалист по управлению рисками», код и наименование ОТФ - А Анализ и оценка рисков; код и наименование ТФ - А/01.5 Определение ситуации (контекста) и идентификация рисков в деятельности организации; А/02.5 Сбор и обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки рисков; А/03.5 Определение комплекса аналитических процедур и методов анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; А/04.5 Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей организации, вероятности и объема экономических потерь, вероятности стабилизации прибыли, роста стоимости активов, уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов риска на основе установленных методических принципов и подходов; А/05.5 Оценка уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов; А/06.5 Оценка комплексного (интегрального) уровня рисков организации

Приказа Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»,

Приказа Минтруда России от 13.05.2015 года № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролёр)»,

Приказа Минтруда России от 10.09.2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Организация-разработчик рабочей программы: Пермский финансово-экономический колледж – филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Разработчик:

Кашина Т.А., преподаватель Пермского филиала Финансового университета.

Одобрено Научно-методическим советом колледжа

Протокол № 1 от «29» октября 2025 г.

Председатель, к.п.н.

 Е.А. Шистерова

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке	3
3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля	8
4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений	10
5. Распределение типов и количества контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации	11
6. Структура контрольных заданий	12
7. Вопросы для подготовки к зачету по учебной дисциплине «Бухгалтерский учёт в некоммерческих организациях»	65
8. Условия реализации учебной дисциплины	66
9. Рейтинговый контроль оценки знаний студентов	70

1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП 08 Бухгалтерский учёт в некоммерческих организациях.

КОС составлены для очной формы обучения, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. При контроле результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии и электронное обучение предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме контрольной работы и зачёта.

КОС разработаны на основании положений:
основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.06 «Финансы»;
рабочей программы учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт в некоммерческих организациях», разработанной ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
У-1 заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов, заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;	Точность заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета
	Умение аргументировать выбор первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с целью отражения в учете различных фактов хозяйственной жизни

У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов;	Аргументированность выбора формы проверки первичных учетных документов
	Точность и правильность действий при осуществлении проверочных процедур
	Уместность и вариативность использования форм проверки первичных учетных документов
У-3 разрабатывать учетную политику учреждения, организовывать документооборот;	Правильность и точность оформления учетной политики и графика документооборота
	Рациональность и полнота содержания разрабатываемой учетной политики и документооборота
	Адекватность содержания разрабатываемой учетной политики и документооборота специфике деятельности и типу государственного (муниципального) учреждения
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;	Умение находить ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета
	Умение объяснять причины возникновения ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета
	Точность и корректность исправления обнаруженных ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни

расходов;		
У-6 определять финансовый результат деятельности учреждений;		Точность и корректность определения финансового результата
		Умение обосновывать и аргументировать собственные действия при определении финансового результата
		Умение учитывать тип государственного (муниципального) учреждения при определении финансового результата
У-7 заполнять формы отчетности;		Точность заполнения форм бухгалтерской отчетности
		Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения форм бухгалтерской отчетности
		Умение определять взаимосвязи между различными формами бухгалтерской отчетности
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;		Воспроизведение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета
		Понимание терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета
		Объяснение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета
3-2 унифицированные формы первичных учетных документов, признаки и принципы их группировки;		Воспроизведение видов, структуры, признаков и принципов группировки унифицированных форм первичных учетных документов
		Понимание порядка заполнения, признаков и принципов группировки унифицированных форм первичных учетных документов
		Объяснение порядка заполнения, признаков и принципов группировки унифицированных форм первичных учетных документов
3-3 порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;		Воспроизведение порядка проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической
		Понимание порядка проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической
		Объяснение порядка проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической
		Оценивание целесообразности порядка проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической
3-4 порядок составления регистров		Воспроизведение порядка составления регистров бухгалтерского учета

бухгалтерского учета;	Понимание порядка составления регистров бухгалтерского учета
	Объяснение порядка составления регистров бухгалтерского учета
3-5 правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;	Воспроизведение правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета
	Понимание правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета
	Объяснение правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению;	Воспроизведение структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению
	Понимание структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению
	Объяснение и проведение осознанного сравнительного анализа структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению
3-7 содержание учетной политики, принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;	Воспроизведение содержания учетной политики, принципов и целей разработки рабочего плана счетов субъектов учета;
	Понимание содержания учетной политики, принципов и целей разработки рабочего плана счетов субъектов учета;
	Объяснение содержания учетной политики, принципов и целей разработки рабочего плана счетов субъектов учета;
3-8 понятие, классификацию и оценку основных средств, нематериальных активов; произведенных активов, материальных запасов;	Воспроизведение терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов
	Понимание терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов
	Объяснение терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов
3-9 учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных	Воспроизведение алгоритма учета поступления и выбытия нефинансовых активов
	Понимание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов
	Объяснение порядка и особенностей учета поступления и

запасов;	выбытия нефинансовых активов
	Оценивание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов
3-10 учет амортизации основных средств, нематериальных активов;	Воспроизведение алгоритма учета амортизации основных средств, нематериальных активов
	Понимание порядка и особенностей учета амортизации основных средств, нематериальных активов
	Объяснение порядка и особенностей учета амортизации основных средств, нематериальных активов
	Оценивание порядка и особенностей учета амортизации основных средств, нематериальных активов
3-11 учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;	Воспроизведение алгоритма учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
	Понимание порядка и особенностей учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
	Объяснение порядка и особенностей учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
	Оценивание порядка и особенностей учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
3-12 учет денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций;	Воспроизведение алгоритма учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций
	Понимание порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций
	Объяснение порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций
	Оценивание порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций
3-13 учет дебиторской задолженности: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу;	Воспроизведение алгоритма учета дебиторской задолженности
	Понимание порядка и особенностей учета дебиторской задолженности
	Объяснение порядка и особенностей учета дебиторской задолженности

	Оценивание порядка и особенностей учета дебиторской задолженности
3-14 учет кредиторской задолженности: по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;	Воспроизведение алгоритма учета кредиторской задолженности
	Понимание порядка и особенностей учета кредиторской задолженности
	Объяснение порядка и особенностей учета кредиторской задолженности
	Оценивание порядка и особенностей учета кредиторской задолженности
3-15 учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов;	Воспроизведение алгоритма учета доходов и расходов
	Понимание порядка и особенностей учета доходов и расходов
	Объяснение порядка и особенностей учета доходов и расходов
	Оценивание порядка и особенностей учета доходов и расходов
3-16 учет операций по санкционированию расходов;	Воспроизведение алгоритма учета операций по санкционированию расходов
	Понимание порядка и особенностей учета операций по санкционированию расходов
	Объяснение порядка и особенностей учета операций по санкционированию расходов
	Оценивание порядка и особенностей учета операций по санкционированию расходов
3-17 виды, содержание, состав отчетности, порядок составления и сроки представления отчетности субъектов учета и участников бюджетного процесса	Воспроизведение видов, содержания, состава отчетности
	Понимание порядка составления и содержания различных видов отчетности
	Объяснение порядка составления и специфики содержания различных видов отчетности

3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У-1 заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов, заносить данные по	+	+

сгруппированным документам в учетные регистры;		
У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов;	+	+
У-3 разрабатывать учетную политику учреждения, организовывать документооборот;	+	
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;	+	
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	+	
У-6 определять финансовый результат деятельности учреждений;	+	+
У-7 заполнять формы отчетности;		
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;	+	+
3-2 унифицированные формы первичных учетных документов, признаки и принципы их группировки;	+	+
3-3 порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;	+	+
3-4 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	+	+
3-5 правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;	+	+
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению;	+	+
3-7 содержание учетной политики, принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;	+	+
3-8 понятие, классификацию и оценку основных средств, нематериальных активов; непроизведенных активов, материальных запасов;	+	
3-9 учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов;	+	

3-10 учет амортизации основных средств, нематериальных активов;	+	
3-11 учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;	+	
3-12 учет денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций;	+	+
3-13 учет дебиторской задолженности: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу;	+	+
3-14 учет кредиторской задолженности: по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;	+	+
3-15 учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов;	+	+
3-16 учет операций по санкционированию расходов;		
3-17 виды, содержание, состав отчетности, порядок составления и сроки представления отчетности субъектов учета и участников бюджетного процесса		

4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений.

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания																							
	У-1	У-2	У-3	У-4	У-5	У-6	У-7	З-1	З-2	З-3	З-4	З-5	З-6	З-7	З-8	З-9	З-10	З-11	З-12	З-13	З-14	З-15	З-16	З-17
Раздел 1. Тема 1.1. Теоретические основы организации бухгалтерского (бюджетного) учета*	С Р	П Р						Э																
Раздел 1. Тема 1.2. . Нормативно-правовые основы организации бюджетного (бухгалтерского о) учета	С Р	П Р							Р															
Раздел 2. Тема 2.1 Учет нефинансовых активов	С Р	П Р								Д														
Раздел 2. Тема 2.2. Учет финансовых	С Р	П Р									П Р													

Раздел 1. Тема 1.1. Теоретические основы организации бюджетного учета*	Т	Т	Т	Т										
Раздел 1. Тема 1.2. Нормативно- правовые основы организации бюджетного учета	Т	Т	Т		Т									
Раздел 2. Тема 2.1 Учет нефинансовых активов	Т	Т	Т			Т								
Раздел 2. Тема 2.2. Учет финансовых активов	Т	Т	Т				Т							
Раздел 2. Тема 2.3. Учет обязательств	Т	Т	Т					Т						
Раздел 2. Тема 2.4 Учет доходов и расходов.	Т	Т	Т						Т					
Раздел 2. Тема 2.5 Санкционирование расходов	Т	Т	Т							Т				
Раздел 2. Тема 2.6 Бухгалтерская отчетность	Т	Т	Т								Т			
Раздел 3. * Тема 3.1 Организация бюджетного учета в финансовом органе	Т	Т	Т								Т			
Раздел 3. * Тема 3.2 Организация бюджетного учета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание	Т	Т	Т								Т			

* изучается дистанционно

6. Структура контрольных заданий

6.1.1. Тексты заданий по элементам знаний и умений, контролируемых в текущем контроле

Раздел 1 Теоретические и нормативно-правовые основы организации бухгалтерского (бюджетного) учета

Тема 1.1. Теоретические основы организации бухгалтерского (бюджетного) учета
Тест.

1. Какой нормативно-правовой акт порядок составления и предоставления бюджетной отчетности казенным учреждением

- а) Приказ Минфина РФ 33-н;
- б) Приказ Минфина РФ 191-н;
- в) Приказ Минфина РФ 162-н;
- г) Приказ Минфина РФ 52-н.

2. Плана счетов бухгалтерского учета для бюджетного учреждения и Инструкция по его применению утверждены приказом Минфина РФ....

- а) Приказ Минфина РФ 33-н;
- б) Приказ Минфина РФ 157-н;
- в) Приказ Минфина РФ 174-н;
- г) Приказ Минфина РФ 183-н.

3. Какой объект не является объектом бухгалтерского учета:

- а). Активы
- б). Обязательства
- в). Имущество
- г). Источники финансирования

4. Назовите номер действующего приказа Минфина России "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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"

- а).173н
- б).52н
- в).174н
- г).65н

5. Учетная политика для целей бухгалтерского учета – это

- а). совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета
- б). приказ руководителя экономического субъекта об особенностях определения активов и обязательств в организации
- в). перечень правил ведения бюджетного и налогового учета учреждением

6. Ресурсы, контролируемые организацией в результате прошлых событий, от которых ожидается поступление будущих экономических выгод или возможности полезного использования.

- а). Доходы
- б). Расходы
- в). Активы
- г). Обязательства

7. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- а) изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- б) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

г). при смене главного бухгалтера

8. Какие субъекты учета являются участниками бюджетного процесса:

- а) казенные учреждения;
- б) финансовый орган;
- в) автономное учреждение;
- г) бюджетное учреждение.

9. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется

- а) методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета;
- б) методом единичной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета;
- в) методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в единый план счетов;

10. Выберите положения, характеризующие деятельность казенных учреждений:

- а) осуществляют планирование деятельности на основании плана ФХД;
- б) доходы учреждения являются доходами соответствующего бюджета;
- в) создаются только в определенной сфере;
- г) не имеют право самостоятельно распоряжаться имуществом.

Тема 1.2. Нормативно-правовые основы организации бухгалтерского (бюджетного) учета

Практическая работа 1

Задание: проанализировать правовые нормы приказа Минфина России от 15.12.2010 N 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", изучить перечень унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, требования к их составлению;

- проанализировать содержание трех форм первичных учетных документов и трех форм регистров бухгалтерского учета, выделить их части и обязательные реквизиты; обнаружить ошибки в их заполнении.

Самостоятельная работа

Задание: произвести сравнительный анализ приказов Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для бюджетного учреждения и Инструкции по его применению", от 22.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для автономного учреждения и Инструкции по его применению", заполнить таблицу в соответствии с нижеприведенным образцом. В конце таблицы сделать вывод о причинах разного содержания структуры плана счетов.

	162н	174н	183н
Идентичные счета			
Отличия в			

структуре счетов	плана			
---------------------	-------	--	--	--

Контрольная работа 1 по разделу Теоретические и нормативно-правовые основы организации бухгалтерского (бюджетного) учета

1. По номеру нормативно-правового акта дать его название
2. Определить, что это первичный учетный документ или регистр бухгалтерского учета

Вариант 1

1. ФЗ-7, ФЗ-44, 157н, 33н, 174н, 173н
2. Табель учета рабочего времени, инвентарная карточка учета основных средств, расчетно-платежная ведомость, акт о приеме передачи основных средств, главная книга, оборотная ведомость, журнал операций по счету касса, ПКО, Путевой лист, Акт о результатах инвентаризации.

Вариант 2

1. ФЗ-174, ФЗ-402, 162н, 183н, 65н, 191н
2. Акт о списании материальных запасов, платежное поручение, авансовый отчет, платежная ведомость, журнал операций по оплате труда, инвентарный список по нефинансовым активам, кассовая книга, акт о списании группы объектов основных средств, многографная карточка, книга учета материальных ценностей.

Раздел 2.

Организация бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении

Тема 2.1. Учет нефинансовых активов

Практическая работа

Задание: на основании данных сквозной задачи и практических заданий отразить в учете операции по формированию стоимости основных средств, нематериальных активов, поступлению и выбытию нефинансовых активов, начислению амортизации, формированию себестоимости работ, услуг в рамках выполнения государственного (муниципального задания) и осуществления внебюджетной деятельности.

Самостоятельная работа (доклад)

Задание: на основании данных сквозной задачи заполнить первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета:

форма 0306001 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)»,

форма 0504210 «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения», форма 0504031 «Инвентарная карточка учета основных средств»,

форма 0504071 «Журнал операций №7 По выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Определить последовательность их заполнения.

Тема 2.2. «Учет финансовых активов»

Практическая работа

Задание: на основании данных сквозной задачи и практических заданий отразить в учете кассовые операции, операции по поступлению и выбытию средств с лицевых и расчетных счетов, расчетам по доходам, расчетам по выданным авансам, с подотчетными лицами, расчетам по ущербу имуществу.

Самостоятельная работа

Задание: на основании данных сквозной задачи заполнить первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета:

- ~ форма 0504049 Авансовый отчет;
- ~ форма 0504071 Журнал операций №1 по счету "Касса";
- ~ форма 0504071 Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;
- ~ форма 0504071 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами.

Определить последовательность их заполнения.

Тема 2.3. «Учет обязательств»

Практическая работа

Задание: на основании данных сквозной задачи и практических заданий отразить в учете расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, расчеты с поставщиками и подрядчиками, расчеты по платежам в бюджет, прочие расчеты с кредиторами

Самостоятельная работа

Задание: на основании данных сквозной задачи заполнить первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета:

- ~ форма 0504401 Расчетно-платежная ведомость;
- ~ форма 0301008 Табель учета рабочего времени
- ~ форма 0504071 Журнал операций расчетов №4 с поставщиками и подрядчиками
- ~ форма 0504071 Журнал операций №6 расчетов по оплате труда, денежному

довольствию и стипендиям

Определить последовательность их заполнения.

Тема 2.4. «Учет финансовых результатов»

Практическая работа

Задание: на основании данных сквозной задачи и практических заданий отразить в учете доходы и расходы текущего финансового года, финансовый результат прошлых отчетных периодов

Самостоятельная работа

Задание: на основании данных сквозной задачи заполнить регистры бухгалтерского учета:

- ~ форма 0504071 Журнал №8 по прочим операциям
- ~ форма 0504072 Главная книга

Тема 2.5. «Санкционирование расходов»

Практическая работа

Задание: на основании данных сквозной задачи и практических заданий отразить в учете санкционирование расходов Главных распорядителей и получателей бюджетных средств, санкционирования расходов у автономных и бюджетных учреждений, операции по расчетам с учредителями

Самостоятельная работа

Задание: на основании данных сквозной задачи заполнить регистры бухгалтерского учета:

- ~ форма 0504071 Журнал №9 по санкционированию операций;
- ~ форма 0504062 Карточка учета лимитов бюджетных обязательств;
- ~ 0504064 Журнал регистрации бюджетных обязательств;

Тема 2.6. «Бухгалтерская отчетность»

Практическая работа

Задание: на основании данных 0504072 Главной книги заполнить Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);

Задание: составить бухгалтерский баланс (фрагмент) форма 0503130, определить сумму актива баланса, определить сумму пассива баланса.

Заполнить Отчёт о финансовых результатах деятельности форма 0503121 (фрагмент). Рассчитать чистый операционный результат.

Заполнить Отчёт о принятых обязательствах (форма 0503128) с отражением неисполненных назначений. Сделать вывод по результатам расчёта.

Самостоятельная работа

Задание: изучить содержание Приказа Минфина России «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» № 33н от 25.03.11

составить бухгалтерский баланс (фрагмент) форма 0503730, определить сумму актива баланса, определить сумму пассива баланса.

Заполнить Отчёт о финансовых результатах деятельности форма 0503721 (фрагмент). Рассчитать чистый операционный результат.

Заполнить Отчёт о принятых обязательствах (форма 0503738) с отражением неисполненных назначений. Сделать вывод по результатам расчёта.

Тема 2.1-2.2 «Учет нефинансовых активов», «Учет финансовых активов»

Задание: Разработать презентацию по конкретному счету из раздела 1 «Нефинансовые активы» и раздела 2 «Финансовые активы» по следующей схеме: характеристика счета (структура, факты хозяйственной жизни), заполненные первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, теоретические основы учета конкретного нефинансового или финансового актива (анализ содержания трех статей).

Контрольная работа 1 по разделу «Организация бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении»

Вариант 1.

1. счет 10100. Характеристика, первичные учетные документы.
2. Счет 10600. Характеристика, особенности применения счета в бюджетном учете
3. Запишите корреспонденцию счетов: автономное учреждение за счет средств от приносящей доход деятельности приобрело в апреле 2015 году автомобиль «Волга» стоимостью 220000 рублей, за доставку автомобиля сторонней организации было выплачено 2000 рублей. Выплачена госпошлина в размере 800 рублей.. В июне 2019 года автомобиль попал в аварию, по заключению экспертов он восстановлению не подлежит. Примите к учету, начислите амортизацию (первые три месяца), спишите с учета транспортное средство

4. Запишите корреспонденцию счетов по формированию себестоимости услуги, себестоимость спишите на финансовый результат. Колледж организует курсы на факультете дополнительного образования по налоговому учету. Прямые затраты: заработная плата 12 тысяч рублей, начисления на заработную плату -33,4%, раздаточные материалы – 3800. Накладные расходы: транспортные - 1000рублей, коммунальные – 600 рублей, уборка помещения – 300 рублей, заработная плата – 2000, начисления на заработную плату – 33,4%, книги – 600 рублей.

Общехозяйственные расходы -3000, 30% из которых относятся к нераспределяемым.

Вариант 2.

1.Счет 10200. Характеристика, учет
2. Счет 10900. Характеристика, структура счета
3. Казенному учреждению был подарен телевизор. За доставку телевизора было выплачено 200 рублей. Эксперты оценили его стоимость в 25 тысяч рублей. Услуги экспертов обошлись в 2000 рублей. Через год телевизор был подарен учреждению того же

ведомства. Примите к учету телевизор, осуществите ввод его в эксплуатацию, начислите амортизацию, спишите с учета.

4. Администрацией города Перми был приобретено здание для собственных нужд стоимостью 30 млн рублей. Был установлен нормативный срок использования 30 лет. Сторонней организации было выплачено за подключение к электросетям 25 000 рублей, за подключение к интернету – 20000 рублей, за регистрацию недвижимости выплачена пошлина в размере 2000 рублей. Поставьте здание на учет, в течении первого полугодия начислите амортизацию

Вариант 3

1. Нефинансовые активы. Счет 10300: характеристика, особенности ведения бюджетного учета

2. Счет 10400. Способы начисления амортизации, амортизационные группы, особенности применения в бюджетном учете..

3. Школе от университета поступил комплект книг стоимостью 2900 рублей. Через год данные книги были признаны устаревшими и списаны с учета. Отрадите корреспонденцию счетов данных операций.

4. В колонии в мастерской осужденные в мае изготовили доски для строительства сарая. Им была начислена заработная плата в размере 10 тысяч с учетом страховых взносов, использованы пиломатериалы стоимостью 12000, деревообрабатывающий станок стоимостью 100000 (нормативный срок использования 10 лет), инструменты стоимостью 2900 рублей, за доставку пиломатериалов сторонней организацией выплачено 5000 рублей. Примите к учету изготовленные материалы, отразите в учете их использование при строительстве сарая.

Вариант 4

1. Счет 10500. Характеристика, первичные учетные документы, особенности ведения учета

2. Счет 10700: характеристика, ведения учета. Счет 10800: состава, способы включения и исключения имущества из казны

3. В автономном учреждении за счет предоставленной субсидии был разработан сайт. Работнику учреждения – разработчику сайта было выплачено 6000 рублей, дизайнеру из фирмы за работу заплатили 3000 рублей, также был приобретен для создания сайта компьютер стоимостью 15000 рублей, комплектующие к нему – стоимостью 1200 рублей, был увеличен трафик для пользования интернетом (это обошлось учреждению в 800 рублей). Примите к учету НМА, введите в эксплуатацию, начислите амортизацию

4. Больница за счет субсидии на выполнение задания приобрела лекарства на сумму 50000 рублей, бинты – на сумму 12000 рублей у сторонней организации, шприцы – на сумму 3200 рублей были приобретены старшей медсестрой за счет выданного аванса. За доставку медикаментов в целом сторонней организации было выплачено 1000 рублей. Все лекарства поступили в отделение для лечения больных. Примите к учету и спишите материальные запасы.

Контрольная работа № 2 по разделу 2 «Организация бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении»

Вариант 1.

1. счет 20100. Характеристика, первичные учетные документы.

2. Счет 21000. Характеристика, особенности применения счета в бюджетном учете

3. Запишите корреспонденцию счетов: автономное учреждение по результатам проведения торгов сдало в аренду здание. Расходы на проведение торгов составили 2 000 рублей. Услуги эксперта по оценке здания составили 2000 рублей. Доход учреждения от

аренды составил в год 48000 рублей. Денежные средства поступают на счет учреждения, открытый в кредитной организации

4. Казенное учреждение приобрело компьютер стоимостью 25000 рублей. Поставщику был выплачен аванс в соответствии с законом. Отрадите операции в учете.

Вариант 2.

1. Счет 20500. Характеристика, учет

2. Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета (по счетам 200 00)

3. В бюджетном учреждении выявлен факт использования служебного автомобиля в нерабочее время для поездки водителя по личным делам. Установлено, что расход бензина на поездку составил 30 литров по цене 29 руб/л. Сотрудник свою вину не отрицал и согласился на удержание суммы из заработной платы

4. В автономном учреждении были организованы курсы по подготовке к ЕГЭ. Общая стоимость обучения на одного человека составила 3000 рублей. При этом в соответствии с договором предусматривался авансовый платеж 1000 рублей. Денежные средства зачислялись на счет, открытый казначейством. Всего было обучено 35 человек.

Вариант 3

1. Счет 20800: характеристика, особенности ведения бюджетного учета

2. Структура счета 200 00: денежные средства и дебиторская задолженность. Счет 204 00: особенности применения в бюджетном учете

3. ФНС был начислен налог на имущество автономному учреждению Детский сад в сумме 25000 рублей. В налоговую пришла выписка о поступлении платежа.

4. В бюджетном учреждении в командировку в Москву был отправлен главный бухгалтер сроком на пять дней. На проезд сотруднику было выдано 12000 рублей, суточные и найм жилья согласно нормативу. По приезду сотрудник предоставил авансовый отчет, который был утвержден руководителем. Расходы на проживание составили 1000 рублей в день, проезд – 10000. Составьте корреспонденцию счетов

Вариант 4

1. Счет 20600. Характеристика, первичные учетные документы, особенности ведения учета

2. Счет 20900: характеристика, ведения учета.

3. В казенном учреждении за счет средств бюджета Иванову И.И. был выдан аванс в размере 10000 рублей для покупки хозяйственных средств. При принятии к учету было обнаружено, что не хватает 5 пачек мыла стоимостью 10 рублей каждая. Иванов И.И. свою вину признал и согласился возместить стоимость ущерба через удержание из заработной платы.

4. Казенное учреждение для выдачи заработной платы заказало в казначействе 350000 рублей. Через три дня денежные средства поступили в кассу учреждения.

Контрольная работа № 3 по разделу 2 «Организация бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении»

Вариант 1.

1. счет 30200, расчеты с поставщиками и подрядчиками

2. Учет расчетов по платежам из бюджета

3. Запишите корреспонденцию счетов: Иванову И.И., год рождения 1975, работнику следственного изолятора выплатили довольствие в размере 25 тыс. рублей. В соответствии с законодательством были начислены страховые взносы и удержан НДФЛ. Довольствие было удержано и перечислено на сберкарту.

4. Гимназия передала школе комплект мебели остаточная стоимость которой составила 40 тысяч рублей. Отрадите в учете передачу мебели, если известно, что ее первоначальная стоимость составляла 73 тысячу рублей.

Вариант 2.

- 1.Счет 30200 расчеты по заработной плате
2. Порядок учета внутриведомственных расчетов
3. Автономное учреждение за счет приносящей доход деятельности заплатило налог на прибыль (размер налогооблагаемой прибыли 100тыс рублей), транспортный налог в размере 7500, за счет полученной субсидии – налог на имущество (налоговая база составила 500000 рублей). Отрадите в учете корреспонденцию счетов.
4. Бюджетное учреждение приобрело у фирмы «Мой дом» комплект мебели стоимостью 24000 рублей, в соответствии с законодательством был выплачен авансовый платеж, также другой организации была оплачена доставка мебели в размере 1000 рублей. Примите комплект мебели к учету.

Вариант 3

1. Учет расчетов по НДС и налогу на прибыль
2. Структура и характеристика обязательств учреждения. Документационное обеспечение
3. Иванову Г.И, преподавателю классического университета, 1956 года рождения была начислена заработная плата в размере 20 тыс рублей, начислены страховые взносы, удержан НДФЛ. По заявлению из заработной платы удержаны профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы, по судебному иску – алименты в размере 25%. Заработная плата перечислена на счет в кредитной организации
4. Средний заработок работника казенного учреждения за месяц составил 20тыс рублей, стаж работы 5 лет. Начислите выплаты по больничному листу за 10 дней.

Вариант 4

- 1 Учет расчетов по страховым взносам и НДФЛ
 - 2 Порядок применения счетов 304 01, 30402, 304033.
- Автономное учреждение заплатило за счет субсидии в 2013 году транспортный налог в размере 22 тыс рублей. В 2014 году налоговая определила, что налог на сумму 2 тыс. был излишне начислен и перечислило учреждению излишне начисленную сумму.
4. Автономному учреждению от поставщика поступил телевизор стоимостью 22 тыс рублей, в том числе НДС. НДС был принят к вычету

Контрольная работа № 4 по разделу 2 «Организация бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении»

Вариант 1

1. Организация учета санкционирования расходов бюджета в казенном учреждении.
2. Учет доходов текущего финансового года учреждения.
3. Закройте счета детского дома в конце финансового года. Расходы составляли 1 млн рублей, доходы -200000 рублей, поступления из бюджета 1 млн., поступления в бюджет – 200000рублей, учреждение получило от другого детского дома комплект оборудования стоимостью 21200 рублей, передало ему сладких подарков к празднику на сумму 15000 рублей
4. Отрадите операции по санкционированию расходов. Министерство образования получило от финансового органа ЛБО и БА на сумму 25млн рублей на заработную плату. 1 млн рублей министерство оставило для выплаты зарплаты своим сотрудником, 3 млн передало военному институту. Институт выплатил в январе месяце зарплату в размере 1 млн. 118 тысяч рублей

Вариант 2

- 1.Организация учета санкционирования расходов в бюджетном и автономном учреждении.
2. Определение финансового результата прошлых отчетных периодов учреждения.
3. Отрадите операции по санкционированию расходов. Автономное учреждение приняло в соответствии с планом ФХД обязательства подключить три компьютерных класса к сети интернет. Были заключены договоры на сумму 150000 рублей, в феврале месяце поставщику выплачено 85 тысяч рублей.
4. Отрадите корреспонденцию счетов в автономном учреждении, используя счета 40110 или 40120. В результате инвентаризации была выявлена недостача канцтоваров на

сумму 1200 рублей, выдан в эксплуатацию хозяйственный инвентарь на сумму 350 рублей, были выплачены командировочные в размере 1200 рублей в сутки на проживание, начислена амортизация в размере 12000 рублей, начислен налог на прибыль в размере 3000 рублей, начислен налог на имущество в размере 1500 рублей.

Вариант 3

- 1 Организация учета санкционирования расходов у ГРБС
2. Учет расходов текущего финансового года
3. Бюджетное учреждение в 2014 г. получает субсидии на выполнение государственного задания. В плане ФХД на 2014 г. предусмотрено 800 000 руб. на приобретение мебели за счет субсидий, выделенных учредителем на выполнение государственного задания. Субсидии выделяются ежеквартально. Принимая во внимание их размер и особенности выделения, учреждение заключило договор на приобретение оборудования стоимостью 800 000 руб. Размер аванса по договору – 200 000 руб.
4. Отрадите корреспонденцию счетов в автономном учреждении, используя счета 40110 или 40120. В результате инвентаризации была выявлена недостача хозяйственного инвентаря на сумму 1200 рублей, списано основное средство, остаточная стоимость которого составила 15000 рублей, были выплачены суточные в размере 200 рублей, начислена заработная плата внештатным сотрудникам в размере 10000 рублей, заключен договор со слушателями курсов на факультете дополнительного образования на сумму 12000 рублей

Раздел 3. «Организация бюджетного учета в финансовом органе и органе, осуществляющем кассовое обслуживание»

Тема 3.1. Организация бюджетного учета в финансовом органе

Тема 3.2 «Организация бюджетного учета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание»

Практическая работа

Задание 1

Изучить положения приказа МинФина РФ 191н порядке заполнения и структуре бюджетной отчетности органа, осуществляющего кассовое обслуживание.

Проанализировать содержание баланса по операциям кассового обслуживания исполнения бюджета (ф. 0503150) и баланса по операциям кассового обслуживания бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций (ф.0503154) (формы прилагаются). Определить структуру активов и пассива баланса, проанализировать изменения за отчетный период. Сделать выводы.

Задание 2

На основании анализа официальных материалов Федерального казначейства, нормативно-правовых актов, публикаций выделить плюсы и минусы внедрения дебетовых карт. На основании анализа положений приказа Федерального казначейства 10н составить блок схему, раскрывающую порядок обслуживания по дебетовым картам. Заполнить таблицу, сделать выводы, определить перспективы обслуживания по дебетовым картам. Подготовить 2-3 проблемных вопроса для обсуждения.

Задание 3

Изучить положения приказа МинФина РФ 52 н порядке заполнения и структуре регистров бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений.

Проанализировать содержание авансового отчета (форма 0504049), на основании данного регистра заполнить журнал операций №3 «расчетов с подотчетными лицами (форма 0504071).

Проанализировать содержание журнал операций №3 «расчетов с подотчетными лицами (форма 0504071), выделить основные факты хозяйственной жизни, составить бухгалтерские проводки. Сформировать обороты для главной книги.

Задание 4

Изучить положения приказа МинФина РФ 191н о порядке заполнения и структуре бюджетной отчетности казенного учреждения.

Проанализировать содержание баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130); (форма прилагается). Определить структуру активов и пассивов, составить диаграммы, проанализировать динамику за период. Сделать выводы.

Задание 5

Изучить положения приказа МинФина РФ 191н порядке заполнения и структуре бюджетной отчетности органа, осуществляющего кассовое обслуживание.

Проанализировать содержание отчета об операциях по поступлениям в бюджетную систему Российской Федерации, учитываемых органами Федерального казначейства (ф. 0503153); (форма прилагается). Определить структуру поступлений, проанализировать объемы поступлений по уровням бюджетной системы Российской Федерации. Сделать выводы.

Тест №1 по разделу 3 «Организация бюджетного учета в финансовом органе и органе, осуществляющем кассовое обслуживание»

1. Зачисление средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 0 20312 000 К 0 30712 000;
- б) Д 0 20312 000 К 0 30800 000;
- в) Д 0 20312 000 К 0 30900 000;
- г) Д 0 20212 000 К 0 30712 000.

2. Зачисление средств бюджетных учреждений на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 0 20313000 К 0 30713 000;
- б) Д 0 20313 000 К 0 30800 000;
- в) Д 0 20313 000 К 0 30900 000;
- г) Д 0 20312 000 К 0 30712 000.

3. Взнос наличных денежных средств бюджетных учреждений, внесение денежных средств бюджетных учреждений с использованием расчетных (дебетовых) банковских карт отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 0 20313000 К 0 30713 000;
- б) Д 0 20333 000 К 0 30600 000;
- в) Д 0 20332 000 К 0 30600 000;
- г) Д 0 20334 000 К 0 30712 000.

4. Уточнение кодов бюджетной классификации по произведенным операциям со средствами автономных учреждений отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 0 30712 000 К 0 30712 000
- б) Д 0 30714 000 К 0 30714 000;
- в) Д 0 30713 000 К 0 30713 000;
- г) Д 0 30715 000 К 0 30715 000.

5. Заключение соответствующих счетов аналитического учета счета по учету результата по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет текущего финансового года отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 0 40210 000 К0 40230 000
- б) Д 0 40230 000 К0 40210 000;
- в) Д 0 30900 000 К 0 40230 000
- г) Д 0 40230 000 Д 0 30900 000

5. Заключение соответствующих счетов аналитического учета счета по учету результата по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет текущего финансового года отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 0 40210 000 К0 40230 000
- б) Д 0 40230 000 К0 40210 000;
- в) Д 0 30900 000 К 0 40230 000
- г) Д 0 40230 000 Д 0 30900 000

6. Поступление в бюджет налогов, платежей, иных доходов, средств от реализации нефинансовых активов, выбытия финансовых активов отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 020211000 К 040210000
- б) Д 020213000 К 040210000
- в) Д 020211000 К 030800000
- г) Д 020211000 К 030800000

7. Перечисление доходов в федеральный бюджет по результатам их распределения уполномоченным органом отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 020211000 К 040210000
- б) Д 021100000 К 040210000
- в) Д 020211000 К 030800000
- г) Д 020211000 К 030800000

8. Предоставление бюджетных кредитов, государственных кредитов отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 040220000 К 020211000
- б) Д 021100000 К 020213000
- в) Д 020211000 К 030800000
- г) Д 020211000 К 030800000

9. Списание сумм поступлений в бюджет текущего финансового года на результат прошлого отчетного периода отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 040210000 К 040230000
- б) Д 040220000 К 040230000
- в) Д 040230000 К 040210000
- г) Д 040230000 К 040210000

10. Списание по окончании финансового года сумм выбытий из бюджета отражается корреспонденцией счетов:

- а) Д 040210000 К 040230000
- б) Д 040220000 К 040230000
- в) Д 040230000 К 040210000
- г) Д 040230000 К 040210000

11 В каком журнале операций отражаются операции по зачислению средств бюджетных учреждений на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание

- а) ж/о №2
- б) ж/о №9
- в) ж/о №8
- г) ж/о №1

12. Перед составлением отчетности должна быть проведена сверка по консолидированным расчетам для консолидации расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по неиспользованным остаткам целевых межбюджетных трансфертов

- а). 1207xx540 (640), 1301xx710(810)
- б). 120651000, 120551000
- в). 40120251, 40110151, 30251830
- г). 40120241, 40110180

13 В состав годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета бюджетной системы Российской Федерации финансовым органом

- а) Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 0503317);
- б) Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- в) Пояснительная записка к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф. 0503360) представляется в составе Сведений о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений, ГУП (МУП) и публично-правовых образований (ф. 0503361)
- г) Консолидированный отчет о движении денежных средств (ф. 0503323)

14. В чем структура баланса (ф. 0503320) аналогична структуре баланса (ф. 0503130)

- а). заполняется по видам финансового обеспечения
- б). заполняется по счетам 20200, 402 00
- в). заполняется на начало и конец отчетного периода

15. Графа 4 «Утверждено бюджетных назначений» раздела «Доходы бюджета» отчета об исполнении бюджета (ф.127) заполняется

- а). на основании данных счета 150400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения"
- б). на основании данных счета 150310000 "Бюджетные ассигнования текущего финансового года"
- в). на основании данных счета 150110000 "Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года".

16 Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184) составляется по счету:

- а). 210 04

- б) 210 02
- в) 401 10
- г) 40210

17. Баланс (ф. 0503320) финансовым органом субъекта РФ составляется на основе
а). на основе сводного баланса (ф. 0503120) и сводных Справок (ф. 0503125) ФО субъекта РФ;

б). Балансов (ф. 0503120) и консолидированных Справок (ф. 0503125) ФО муниципальных районов

в). Балансов (ф. 0503120) и консолидированных Справок (ф. 0503125) финансового органа городского округа с внутригородским делением

г). Балансов (ф. 0503320) и консолидированных Справок (ф. 0503125) территориального фонда

18. Перед составлением отчетности должна быть проведена сверка по консолидированным расчетам для консолидации расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по бюджетным кредитам по счетам

а). 1207xx540 (640), 1301xx710(810)

б). 120651000, 120551000

в). 40120251, 40110151, 30251830

г). 40120241, 40110180

19. При консолидации Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127) суммируются

а) исполненные назначения

б). исполненные и неисполненные назначения

в). неисполненные назначения

20. Баланс (ф. 0503320) финансовым органом субъекта РФ составляется на основе

а).сводного баланса (ф. 0503320) и сводных Справок (ф. 0503125) ФО субъекта РФ;

б). Балансов (ф. 0503320) и консолидированных Справок (ф. 0503125) ФО муниципальных районов

в). Балансов (ф. 0503120) и консолидированных Справок (ф. 0503125) финансового органа городского округа с внутригородским делением

г). Балансов (ф. 0503320) и консолидированных Справок (ф. 0503125) территориального фонда

Сквозная задача

В соответствии с утвержденным ПФХД в течение 4 квартала 2013 г. в бюджетном учреждении зафиксированы следующие хозяйственные операции:

№	Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Счета	
				дебет	кредит
Октябрь					
1	11.10	Приняты к учёту показатели ПФХД на 4 квартал 2019 г.: По расходам на з/п	1000000,00		
		По расходам на начисления на выплаты по оплате труда	300000,00		
		По расходам за счет услуг связи	18000,00		
		По расходам за счет транспортных услуг	10000,00		
		По расходам за счет арендной платы за пользование имуществом	150000,00		
		По расходам за счет услуг по			

		содержанию имущества	20000,00		
		По расходам за счет прочих услуг	1290000,00		
		По расходам за счет прочих расходов	50000,00		
		По расходам за счет приобретения ОС	200000,00		
		По расходам за счет приобретения МЗ	100000,00		
2	11.10	Перечислен аванс поставщику ООО «Комус» за материалы (хоз.и кан.товары)	5000,00		
3	11.10	Перечислен аванс поставщику ООО «Формоза» за ОС (комплект мебели и копировальный аппарат)	160000,00		
4	20.10	Получены от поставщика ООО «ЭКСКУРС» услуги по организации и проведению экскурсий. Услуги по акту списаны на расходы учреждения	120000,00		
5	21.10	Оплачен счет поставщика ООО «ЭКСКУРС» за выполн. работы по организации и проведению экскурсий	120000,00		
6	21.10	Средства со счета учреждения, открытого в органе казначейства, отправлены на счет для выплаты наличных денег на оплату услуг связи	1000,00		
7	21.10	Получены в кассу наличные деньги для оплаты услуг связи	1000,00		
8	21.10	Выданы подотчет. лицу П.П. Петрову из кассы деньги для оплаты услуг связи	1000,00		
9	24.10	Приняты денежные обязательства по заключенному договору аренды помещения для администрации ДДУ	150000,00		
10	24.10	Получены от поставщика Ос. Затраты на покупку ОС отражены в составе капитальных вложений:			
		комплекта мебели ОФИСНЫЙ	150000,00		
		копировального аппарата CANON FC-336	10000,00		
11	24.10	Списан аванс по приобретению ОС на расчеты с поставщиками	160000,00		
12	25.10	Приняты к учету по первоначальной стоимости ОС:			
		комплекта мебели ОФИСНЫЙ	150000,00		
		копировального аппарата CANON FC-336	10000,00		
13	25.10	Начислена 100%-ная амортизация на копировальный аппарат CANON FC-336, введенный в эксплуатацию	10000,00		
14	26.10	Получен авансовый отчет от подотчетного лица П.П. Петрова	990,00		
15	26.10	Получен в кассу возврат неиспользованного остатка подотчетной суммы от П.П. Петрова	10,00		
16	26.10	Остаток аванса возвращен из кассы на банковский счет казначейства для зачисления на счет учреждения	10,00		
17	26.10	Возврат по авансовому отчету зачислен на счет учреждения	10,00		
18	31.10	Начислена з/п сотрудникам за октябрь	300000,00		
19	31.10	Начислена з/п лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера	1000,00		
20	31.10	Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование в РФ на начисленные выплаты по оплате труда сотрудников учреждения	90000,00		
21	31.10	Начислены страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в РФ на начисленные выплаты по оплате	220,00		

22	31.10	труда по договорам гражд.-пр. характера Начислены платежи по обязательному страхованию от несч.случаев на пр-ве	600,00		
23	31.10	Начислено пособие по временной нетрудоспособности работникам	300,00		
24	31.10	Удержан НДФЛ с з/п сотрудников	39000,00		
25	31.10	Удержан НДФЛ с нештатной з/п	130,00		
26	31.10	Удержана з/п сотрудников для перечисления на счета в «Кама-Банк»	205000,00		
Ноябрь					
27	01.11	Перечислены удержанные из заработной платы сотрудников суммы НДФЛ	39000,00		
28	01.11	Перечислены удержанные из нештатной заработной платы суммы НДФЛ	130,00		
29	01.11	Перечислены суммы страховых взносов на обязательное социальное страхование в РФ, начисленные на заработную плату сотрудников	89700,00		
30	01.11	Перечислены суммы взносов на обязательное пенсионное страхование в РФ, начисленные на оплату по договорам гражданско-правового характера	220,00		
31	01.11	Перечислены платежи по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве	600,00		
32	01.11	Перечислена удержанная заработная плата на счета сотрудников (зарплатные пластиковые карты) в «Кама-Банк»	205000,00		
33	01.11	Начислена амортизация на комплекта мебели ОФИСНЫЙ	1786,00		
34	03.11	Средства со счета учреждения, открытого в органе казначейства, отправлены на счет для выплаты наличных денег на заработную плату штатным работникам	56000,00		
35	03.11	Средства со счета учреждения, открытого в органе казначейства, отправлены на счет для выплаты наличных денег по договорам гражданско-правового характера	780,00		
36	03.11	Средства со счета учреждения, открытого в органе казначейства, отправлены на счет для выплаты пособия по временной нетрудоспособности	300,00		
37	03.11	Получены в кассу наличные деньги для выплаты заработной платы	56000,00		
38	03.11	Получены в кассу наличные деньги для выплаты заработной платы внештатным сотрудникам	870,00		
39	03.11	Получены в кассу наличные деньги для выплаты пособия по временной нетрудоспособности	300,00		
40	03.11	Выдана заработная плата сотрудникам из кассы учреждения	56000,00		
41	03.11	Выдана из кассы заработная плата лицам, не состоящим в штате учреждения	870,00		
42	03.11	Выдано из кассы пособие по временной нетрудоспособности	300,00		
43	04.11	Получены и приняты к учету материалы, оплаченные авансом (хозяйственные товары)	5000,00		
44	04.11	Списан аванс по приобретению материалов на расчеты с поставщиками	5000,00		

45	10.11	Выданы материалы (хозяйственные товары) на нужды учреждения	3500,00		
46	16.11	Получен счет на оплату прав пользования программным продуктом (бухгалтерской программы ПАРУС-Бюджет) в 2013 г.	12000,00		
47	17.11	Оплачены неисключительные права пользования программным продуктом (бухгалтерской программы ПАРУС-Бюджет) в 2013 г.	12000,00		
48	28.11	Начислена заработная плата сотрудникам за ноябрь	360000,00		
49	28.11	Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование в РФ на начисленные выплаты по оплате труда сотрудников учреждения	10800,00		
50	28.11	Начислены платежи по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве	720,00		
51	28.11	Удержан НДФЛ с заработной платы сотрудников	46800,00		
52	28.11	Удержана заработная плата сотрудников для перечисления на счета в «Кама-Банк» во вклады	313200,00		
Декабрь					
53	01.12	Перечислены удержанные из заработной платы сотрудников суммы НДФЛ	46800,00		
54	01.12	Перечислены суммы взносов на обязательное социальное страхование в РФ, начисленные на заработную плату сотрудников	108000,00		
55	01.12	Перечислены платежи по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве	720,00		
56	01.12	Перечислена удержанная заработная плата на счета сотрудников (зарплатные пластиковые карты) в «Кама-Банк»	313200,00		
57	01.12	Начислена амортизация на объекты основных средств	1786,00		
58	14.12	Списано с учета ОС, пришедшее в негодность (копировального аппарата CANON FC-336, 100%-ная амортизация)	10000,00		
59	14.12	Оприходованы по рыночной стоимости материалы от разборки копировального аппарата CANON FC-336 (картридж)	1000,00		
60	17.12	Оплачено по договору №7 ООО «Газель» за транспортные услуги по доставке ОС (детские кровати)	750,00		
61	17.12	Сформирована первоначальная стоимость объектов ОС за счет расходов на доставку	750,00		
62	17.12	Получены от ЗАО «Товары» детские кровати по договору №35. Сформирована первоначальная стоимость объекта при приобретении	40000,00		
63	17.12	Оплачено по договору №35 ЗАО «Товары» детские кровати 20 штук	40000,00		
64	18.12	Оплачено ЗАО «Принт» за изготовления логотипа на детских кроватях (20шт.)	2000,00		
65	18.12	Сформирована первоначальная стоимость объектов ОС за счет расходов на изготовление логотипа	2000,00		
66	21.12	Оприходованы объекты ОС – детские	42750,00		

		кровати (20шт.)			
67	21.12	Выданы со склада детские кровати (15шт.). Детские кровати списаны с учета списан с учета	32062,00		
68	24.12	Средства со счета учреждения, открытого в органе казначейства, отправлены на счет для выплаты наличных денег на участие детей в Региональном конкурсе «Счастливое детство»	50000,00		
69	24.12	Получены в кассу наличные деньги для участия детей в Региональном конкурсе «Счастливое детство»	50000,00		
70	24.12	Выданы подотчетному лицу С.Н. Фролову из кассы деньги на проезд к месту для участия детей в Региональном конкурсе «Счастливое детство»	50000,00		
71	27.12	Принят авансовый отчет от подотчетного лица С.Н. Фролова	50000,00		
72	27.12	Подписан акт о полученных услугах по аренде помещения для администрации ДДУ в 4 квартале 2013 г.	150000,00		
73	27.12	Оплачен счет поставщика за аренду в 4 квартале помещения для администрации ДДУ	150000,00		
74	27.12	Начислена заработная плата сотрудникам за декабрь	340000,00		
75	27.12	Начислен страховые взносы на обязательное социальное страхование в РФ на начисленные выплаты по оплате труда сотрудников учреждения	102000,00		
76	27.12	Начислены платежи по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве	680,00		
77	27.12	Удержан НДФЛ с заработной платы сотрудников	44200,00		
78	27.12	Удержана заработная плата сотрудников для перечисления на счета в «Кама-Банк»	295800,00		
79	27.12	Подарен спонсорами телевизор SONY	10000,00		
Заключение счетов текущего отчетного года					
	31.12	Списание в конце года доходов на финансовый результат			
	31.12	Списание на финансовый результат в конце года расходов			

6.1.2. Тексты заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации (экзамен)

На экзамене студент отвечает на два теоретических вопроса из приведенного ниже перечня и выполняет практическое задание. Каждый элемент знаний или умений оценивается в 4 балла, билеты составлены таким образом, чтобы в каждом билете были вопросы, позволяющие оценить компетентность студента.

Наименование элемента умений или знаний	Зачёт
--	--------------

У-1 заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов, заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;	4
У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов;	4
У-6 определять финансовый результат деятельности учреждений;	4
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;	4
3-2 унифицированные формы первичных учетных документов, признаки и принципы их группировки;	4
3-3 порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;	4
3-4 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	4
3-5 правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;	4
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению;	4
3-7 содержание учетной политики, принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;	4
3-12 учет денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций;	4
3-13 учет дебиторской задолженности: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу;	4
3-14 учет кредиторской задолженности: по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;	4
3-15 учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов;	4
3-16 учет операций по санкционированию расходов;	4

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	54-60	5	отлично
75 ÷ 89	45-53	4	хорошо
60 ÷ 79	36-44	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 36	2	неудовлетворительно

6.2. Время на подготовку

Раздел 1. Тема 1.1. Теоретические основы организации бюджетного учета

Ср.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.
Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Пр.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.
Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Раздел 1. Тема 1.2. Нормативно-правовые основы организации бюджетного учета

Ср.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.
Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Пр.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.
Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Раздел 2. Тема 2.1 Учет нефинансовых активов

Ср.: Подготовка – 1,5 ч.
Выполнение – 7,5 ч.
Оформление и сдача – 3 ч.
Всего - 12 ч.

Пр.: Подготовка – 1 ч.
Выполнение – 5 ч.
Оформление и сдача – 2 ч.
Всего - 8 ч.

Раздел 2. Тема 2.2. Учет финансовых активов

Ср.: Подготовка – 1,5 ч.
Выполнение – 7,5 ч.
Оформление и сдача – 3 ч.
Всего - 12 ч.

Пр.: Подготовка – 1 ч.
Выполнение – 5 ч.
Оформление и сдача – 2 ч.
Всего - 8 ч.

Раздел 2. Тема 2.3. Учет обязательств

Ср.: Подготовка – 1,5 ч.
Выполнение – 7,5 ч.
Оформление и сдача – 3 ч.
Всего - 12 ч.

Пр.: Подготовка – 1 ч.
Выполнение – 5 ч.
Оформление и сдача – 2 ч.
Всего - 8 ч.

Раздел 2. Тема 2.4 Учет доходов и расходов.

Ср.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.
Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Пр.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.
Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Раздел 2. Тема 2.5 Санкционирование расходов

Ср.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.

Пр.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.

Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Раздел 2. Тема 2.6 Бухгалтерская отчетность

Ср.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.
Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Пр.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.
Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Раздел 3. Тема 3.1 Организация бюджетного учета в финансовом органе

Ср.: Подготовка – 0,5 ч.
Выполнение – 2,5 ч.
Оформление и сдача – 1 ч.
Всего - 4 ч.

Пр.: Подготовка - 0,25 ч.
Выполнение – 1,25 ч.
Оформление и сдача – 0,5 ч.
Всего - 2 ч.

Раздел 3. Тема 3.2 Организация бюджетного учета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание

Ср.: Подготовка - 0,25 ч.
Выполнение – 1,25 ч.
Оформление и сдача – 0,5 ч.
Всего - 2 ч.

Пр.: Подготовка - 0,25 ч.
Выполнение – 1,25 ч.
Оформление и сдача – 0,5 ч.
Всего - 2 ч.

6.3. Перечень объектов контроля и оценки

6.3.1. Перечень объектов текущего контроля и их оценки

Тема 1.1. Теоретические основы организации бюджетного учета (тест)

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;	Воспроизведение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Понимание терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Объяснение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных)	Воспроизведение структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1

учреждений и инструкции по их применению;	Понимание структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Объяснение и проведение осознанного сравнительного анализа структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
3-7 содержание учетной политики, принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;	Воспроизведение содержания учетной политики, принципов и целей разработки рабочего плана счетов субъектов учета;	1
	Понимание содержания учетной политики, принципов и целей разработки рабочего плана счетов субъектов учета;	1
	Объяснение содержания учетной политики, принципов и целей разработки рабочего плана счетов субъектов учета;	1
У-3 разрабатывать учетную политику учреждения, организовывать документооборот;	Правильность и точность оформления учетной политики и графика документооборота	1
маж		10

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	10	5	отлично
75-89	8-9	4	хорошо
60-74	6-7	3	удовлетворительно
Менее 60	6	2	неудовлетворительно

Тема 1.2. Нормативно-правовые основы организации бухгалтерского учёта в некоммерческих организациях»
Практическая работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов, заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;	Точность заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение аргументировать выбор первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с целью отражения в учете различных фактов хозяйственной жизни	1
У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котиловку первичных учетных документов;	Аргументированность выбора формы проверки первичных учетных документов	1
	Точность и правильность действий при осуществлении проверочных процедур	1
	Уместность и вариативность использования форм проверки первичных учетных документов	1
3-2 унифицированные формы первичных учетных документов, признаки и принципы их группировки;	Воспроизведение видов, структуры, признаков и принципов группировки	1
	Понимание порядка заполнения, признаков и принципов группировки	1
	Объяснение порядка заполнения, признаков и принципов группировки	1
3-3 порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;	Воспроизведение порядка проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической	1
3-4 порядок составления регистров	Воспроизведение порядка составления регистров	1

бухгалтерского учета;	бухгалтерского учета	
3-5 правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;	Воспроизведение правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
		12

Самостоятельная работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;	Воспроизведение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Понимание терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Объяснение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению;	Воспроизведение структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Понимание структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Объяснение и проведение осознанного сравнительного анализа структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
3-7 содержание учетной политики, принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов	Воспроизведение содержания учетной политики, принципов и целей разработки	1

учета;	рабочего плана счетов субъектов учета;	
	Понимание содержания учетной политики, принципов и целей разработки рабочего плана счетов субъектов учета;	1
	Объяснение содержания учетной политики, принципов и целей разработки рабочего плана счетов субъектов учета;	1
3-3 порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;	Воспроизведение порядка проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической	1
У-3 разрабатывать учетную политику учреждения, организовывать документооборот;	Правильность и точность оформления учетной политики и графика документооборота	1
мах		10

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	10	5	отлично
75-89	8-9	4	хорошо
60-74	6-7	3	удовлетворительно
Менее 60	6	2	неудовлетворительно

Раздел 2.

Организация бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении

Тема 2.1. Учет нефинансовых активов

(отдельно практическая работа и самостоятельная работа по теме)

Практическая работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	1
	Умение осознанно учитывать тип государственного	1

активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	(муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1
3-8 понятие, классификацию и оценку основных средств, нематериальных активов; непроизведенных активов, материальных запасов;	Воспроизведение терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1
	Понимание терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1
	Объяснение терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1
3-9 учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов;	Воспроизведение алгоритма учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Понимание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Объяснение порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Оценивание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
3-10 учет амортизации основных средств, нематериальных активов;	Воспроизведение алгоритма учета амортизации основных средств, нематериальных активов	1
	Понимание порядка и особенностей учета амортизации основных средств, нематериальных активов	1
	Объяснение порядка и	1

	особенностей учета амортизации основных средств, нематериальных активов	
	Оценивание порядка и особенностей учета амортизации основных средств, нематериальных активов	1
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;	Воспроизведение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Понимание терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Объяснение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению;	Воспроизведение структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Понимание структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Объяснение и проведение осознанного сравнительного анализа структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
мах		20

Самостоятельная работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 заполнять унифицированные формы	Точность заполнения унифицированных форм	1

первичных учетных документов и других бухгалтерских документов, заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;	первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение аргументировать выбор первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с целью отражения в учете различных фактов хозяйственной жизни	1
У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов;	Аргументированность выбора формы проверки первичных учетных документов	1
	Точность и правильность действий при осуществлении проверочных процедур	1
	Уместность и вариативность использования форм проверки первичных учетных документов	1
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;	Умение находить ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Умение объяснять причины возникновения ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Точность и корректность исправления обнаруженных ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	1
	Умение осознанно учитывать тип государственного	1

активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	(муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1
3-4 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	Понимание порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
	Объяснение порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
3-5 правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;	Понимание правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Объяснение правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
3-9 учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов;	Воспроизведение алгоритма учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Понимание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Объяснение порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Оценивание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
мах		20

Шкала оценки достижений:

Процент	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог

результативности			
90-100	19-20	5	отлично
75-89	15-18	4	хорошо
60-74	12-14	3	удовлетворительно
Менее 60	11	2	неудовлетворительно

Тема 2.2. Учет финансовых активов

(отдельно практическая работа и самостоятельная работа по теме)

Практическая работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	1
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	1
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1
3-12 учет денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций;	Воспроизведение алгоритма учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	1
	Понимание порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	1
	Объяснение порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	1
3-13 учет дебиторской	Оценивание порядка и особенностей учета	1

задолженности: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу;	денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	
	Воспроизведение алгоритма учета дебиторской задолженности	1
	Понимание порядка и особенностей учета дебиторской задолженности	1
	Объяснение порядка и особенностей учета дебиторской задолженности	1
	Понимание терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1
	Объяснение терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1
	Воспроизведение алгоритма учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению;	Воспроизведение структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Понимание структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Объяснение и проведение осознанного сравнительного анализа структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
3-8 понятие, классификацию и оценку основных средств, нематериальных активов;	Понимание терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1

непроизведенных активов, материальных запасов;	Объяснение терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1
3-9 учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов;	Объяснение порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Оценивание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
		20

Самостоятельная работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов, заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;	Точность заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение аргументировать выбор первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с целью отражения в учете различных фактов хозяйственной жизни	1
У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов;	Аргументированность выбора формы проверки первичных учетных документов	1
	Точность и правильность действий при осуществлении проверочных процедур	1
	Уместность и вариативность использования форм проверки первичных учетных документов	1
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах	Умение находить ошибки в первичных учетных документах и регистрах	1

бухгалтерского учета;	бухгалтерского учета	
	Умение объяснять причины возникновения ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Точность и корректность исправления обнаруженных ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	1
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	1
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1
3-4 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	Понимание порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
	Объяснение порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
3-5 правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;	Понимание правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Объяснение правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
3-12 учет денежных средств на лицевых и	Объяснение порядка и особенностей учета	1

расчетных счетов учреждения, кассовых операций;	денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	
	Оценивание порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	1
3-13 учет дебиторской задолженности: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу;	Объяснение порядка и особенностей учета дебиторской задолженности	1
	Оценивание порядка и особенностей учета дебиторской задолженности	1
мах		20

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	19-20	5	отлично
75-89	15-18	4	хорошо
60-74	12-14	3	удовлетворительно
Менее 60	11	2	неудовлетворительно

Тема 2.3. «Учет обязательств»

(отдельно практическая работа и самостоятельная работа по теме)

Практическая работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов,	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	1
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	1
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1

обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;		
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;	Воспроизведение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Понимание терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Объяснение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
3-9 учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, непроектированных активов, материальных запасов;	Объяснение порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Оценивание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
3-12 учет денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций;	Воспроизведение алгоритма учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	1
	Понимание порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	1
	Объяснение порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	1
3-13 учет дебиторской задолженности: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу;	Объяснение порядка и особенностей учета дебиторской задолженности	1
	Оценивание порядка и особенностей учета дебиторской задолженности	1
3-14 учет кредиторской задолженности: по	Воспроизведение алгоритма учета кредиторской	1

оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;	задолженности	
	Понимание порядка и особенностей учета кредиторской задолженности	1
	Объяснение порядка и особенностей учета кредиторской задолженности	1
	Оценивание порядка и особенностей учета кредиторской задолженности	1
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению;	Воспроизведение структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Понимание структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Объяснение и проведение осознанного сравнительного анализа структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
максимум		20

Самостоятельная работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов, заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;	Точность заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения унифицированных форм первичных учетных	1

	документов и регистров бухгалтерского учета	
	Умение аргументировать выбор первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с целью отражения в учете различных фактов хозяйственной жизни	1
У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов;	Аргументированность выбора формы проверки первичных учетных документов	1
	Точность и правильность действий при осуществлении проверочных процедур	1
	Уместность и вариативность использования форм проверки первичных учетных документов	1
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;	Умение находить ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Умение объяснять причины возникновения ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Точность и корректность исправления обнаруженных ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов,	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	1
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	1
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1

обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;		
3-4 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	Понимание порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
	Объяснение порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
3-5 правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;	Понимание правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Объяснение правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
3-14 учет кредиторской задолженности: по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;	Воспроизведение алгоритма учета кредиторской задолженности	1
	Понимание порядка и особенностей учета кредиторской задолженности	1
	Объяснение порядка и особенностей учета кредиторской задолженности	1
	Оценивание порядка и особенностей учета кредиторской задолженности	1
мах		20

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	19-20	5	отлично
75-89	15-18	4	хорошо
60-74	12-14	3	удовлетворительно
Менее 60	11	2	неудовлетворительно

Тема 2.4. «Учет доходов и расходов»

(отдельно практическая работа и самостоятельная работа по теме)

Практическая работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	1
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	1
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1
У-6 определять финансовый результат деятельности учреждений;	Точность и корректность определения финансового результата	1
	Умение обосновывать и аргументировать собственные действия при определении финансового результата	1
	Умение учитывать тип государственного (муниципального) учреждения при определении финансового результата	1
3-15 учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов;	Воспроизведение алгоритма учета доходов и расходов	1
	Понимание порядка и особенностей учета доходов и расходов	1
	Объяснение порядка и особенностей учета доходов и расходов	1
	Оценивание порядка и особенностей учета доходов и расходов	1
максимум		10

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	10	5	отлично
75-89	8-9	4	хорошо
60-74	6-7	3	удовлетворительно
Менее 60	6	2	неудовлетворительно

Самостоятельная работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов, заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;	Точность заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение аргументировать выбор первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с целью отражения в учете различных фактов хозяйственной жизни	1
У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов;	Аргументированность выбора формы проверки первичных учетных документов	1
	Точность и правильность действий при осуществлении проверочных процедур	1
	Уместность и вариативность использования форм проверки первичных учетных документов	1
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;	Умение находить ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Умение объяснять причины возникновения ошибок в первичных учетных	1

	документах и регистрах бухгалтерского учета	
	Точность и корректность исправления обнаруженных ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	1
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	1
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1
3-4 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	Понимание порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
	Объяснение порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
3-5 правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;	Понимание правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Объяснение правил и сроков хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
3-15 учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных	Воспроизведение алгоритма учета доходов и расходов	1
	Понимание порядка и особенностей учета доходов и расходов	1
	Объяснение порядка и	1

периодов;	особенностей учета доходов и расходов	
	Оценивание порядка и особенностей учета доходов и расходов	1
max		20

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	19-20	5	отлично
75-89	15-18	4	хорошо
60-74	12-14	3	удовлетворительно
Менее 60	11	2	неудовлетворительно

Тема 2.5. «Санкционирование расходов»

(отдельно практическая работа и самостоятельная работа по теме)

Практическая работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	1
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	1
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1
З-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;	Объяснение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1

3-16 учет операций по санкционированию расходов;	Воспроизведение алгоритма учета операций по санкционированию расходов	1
	Понимание порядка и особенностей учета операций по санкционированию расходов	1
	Объяснение порядка и особенностей учета операций по санкционированию расходов	1
	Оценивание порядка и особенностей учета операций по санкционированию расходов	1
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению;	Понимание структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
	Объяснение и проведение осознанного сравнительного анализа структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	1
максимум		10

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	10	5	отлично
75-89	8-9	4	хорошо
60-74	6-7	3	удовлетворительно
Менее 60	6	2	неудовлетворительно

Самостоятельная работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
--------------------------------	--	----------------

У-1 заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов, заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;	Точность заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение аргументировать выбор первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с целью отражения в учете различных фактов хозяйственной жизни	1
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	1
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	1
3-4 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	Понимание порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
	Объяснение порядка составления регистров бухгалтерского учета	1
3-16 учет операций по санкционированию расходов;	Воспроизведение алгоритма учета операций по санкционированию расходов	1

	Понимание порядка и особенностей учета операций по санкционированию расходов	1
	Объяснение порядка и особенностей учета операций по санкционированию расходов	1
	Оценивание порядка и особенностей учета операций по санкционированию расходов	1
max		12

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	11-12	5	отлично
75-89	9-10	4	хорошо
60-74	7-8	3	удовлетворительно
Менее 60	7	2	неудовлетворительно

Тема 2.6. «Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений»

Практическая работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;	Умение находить ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Умение объяснять причины возникновения ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Точность и корректность исправления обнаруженных ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1

У-6 определять финансовый результат деятельности учреждений;	Умение учитывать тип государственного (муниципального) учреждения при определении финансового результата	1
У-7 заполнять формы отчетности;	Точность заполнения форм бухгалтерской отчетности	1
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения форм бухгалтерской отчетности	1
	Умение определять взаимосвязи между различными формами бухгалтерской отчетности	1
3-17 виды, содержание, состав отчетности, порядок составления и сроки представления отчетности субъектов учета и участников бюджетного процесса	Воспроизведение видов, содержания, состава отчетности	1
	Понимание порядка составления и содержания различных видов отчетности	1
	Объяснение порядка составления и специфики содержания различных видов отчетности	1
мах		10

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	10	5	отлично
75-89	8-9	4	хорошо
60-74	6-7	3	удовлетворительно
Менее 60	6	2	неудовлетворительно

Самостоятельная работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;	Умение находить ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1

	Умение объяснять причины возникновения ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Точность и корректность исправления обнаруженных ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
У-6 определять финансовый результат деятельности учреждений;	Умение учитывать тип государственного (муниципального) учреждения при определении финансового результата	1
У-7 заполнять формы отчетности;	Точность заполнения форм бухгалтерской отчетности	1
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения форм бухгалтерской отчетности	1
	Умение определять взаимосвязи между различными формами бухгалтерской отчетности	1
3-17 виды, содержание, состав отчетности, порядок составления и сроки представления отчетности субъектов учета и участников бюджетного процесса	Воспроизведение видов, содержания, состава отчетности	1
	Понимание порядка составления и содержания различных видов отчетности	1
	Объяснение порядка составления и специфики содержания различных видов отчетности	1
мах		10

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	10	5	отлично
75-89	8-9	4	хорошо
60-74	6-7	3	удовлетворительно
Менее 60	6	2	неудовлетворительно

Тема 2.1-2.2 «Учет нефинансовых активов», «Учет финансовых активов»
Самостоятельная работа

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-5 проводить учет кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых и расчетных счетах, дебиторской задолженности, основных средств, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, материальных запасов, затрат на выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;	Точность и корректность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	2
	Умение осознанно учитывать тип государственного (муниципального) учреждения в процессе отражения фактов хозяйственной жизни	2
	Умение понимать смысл, отражаемых в учете, фактов хозяйственной жизни	2
3-8 понятие, классификацию и оценку основных средств, нематериальных активов; произведенных активов, материальных запасов;	Воспроизведение терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1
	Понимание терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1
	Объяснение терминов, понятий, классификации и порядка оценивания нефинансовых активов	1
3-9 учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов;	Воспроизведение алгоритма учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Понимание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
	Объяснение порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1

	Оценивание порядка и особенностей учета поступления и выбытия нефинансовых активов	1
3-10 учет амортизации основных средств, нематериальных активов;	Воспроизведение алгоритма учета амортизации основных средств, нематериальных активов	1
	Понимание порядка и особенностей учета амортизации основных средств, нематериальных активов	1
	Объяснение порядка и особенностей учета амортизации основных средств, нематериальных активов	1
	Оценивание порядка и особенностей учета амортизации основных средств, нематериальных активов	1
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;	Воспроизведение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Понимание терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
	Объяснение терминов, понятий, правил и принципов ведения бухгалтерского учета	1
3-6 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению;	Воспроизведение структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	2
	Понимание структуры и содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	2
	Объяснение и проведение осознанного сравнительного анализа структуры и	2

	содержания единого плана счетов и плана счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по их применению	
3-12 учет денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций;	Объяснение порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	1
	Оценивание порядка и особенностей учета денежных средств на лицевых и расчетных счетах учреждения, кассовых операций	1
3-13 учет дебиторской задолженности: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу;	Объяснение порядка и особенностей учета дебиторской задолженности	1
	Оценивание порядка и особенностей учета дебиторской задолженности	1
Максимум		30

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	27-30	5	отлично
75-89	23-26	4	хорошо
60-74	18-22	3	удовлетворительно
Менее 60	18	2	неудовлетворительно

Раздел 3. «Организация бюджетного учета в финансовом органе и органе, осуществляющем кассовое обслуживание»

Тема 3.1. Организация бюджетного учета в финансовом органе

Тест

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду	Точность заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения	1

признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов;	унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	
	Умение аргументировать выбор первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с целью отражения в учете различных фактов хозяйственной жизни	1
У-3 разрабатывать учетную политику учреждения, организовывать документооборот;	Правильность и точность оформления учетной политики и графика документооборота	1
	Рациональность и полнота содержания разрабатываемой учетной политики и документооборота	1
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;	Умение находить ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Умение объяснять причины возникновения ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
3-17 виды, содержание, состав отчетности, порядок составления и сроки представления отчетности субъектов учета и участников бюджетного процесса	Воспроизведение видов, содержания, состава отчетности	1
	Понимание порядка составления и содержания различных видов отчетности	1
	Объяснение порядка составления и специфики содержания различных видов отчетности	1
		10

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	Вербальный аналог
90-100	9-10	5	отлично
75-89	8	4	хорошо
60-74	6-7	3	удовлетворительно
Менее 60	6	2	неудовлетворительно

Тема 3.2 «Организация бюджетного учета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание»

Т е с т

Наименование объектов контроля	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов;	Точность заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение обосновывать собственные действия в процессе заполнения унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	1
	Умение аргументировать выбор первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с целью отражения в учете различных фактов хозяйственной жизни	1
У-3 разрабатывать учетную политику учреждения, организовывать документооборот;	Правильность и точность оформления учетной политики и графика документооборота	1
	Рациональность и полнота содержания разрабатываемой учетной политики и документооборота	1
У-4 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;	Умение находить ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
	Умение объяснять причины возникновения ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	1
3-17 виды, содержание, состав отчетности, порядок составления и сроки представления отчетности субъектов учета и	Воспроизведение видов, содержания, состава отчетности	1
	Понимание порядка составления и содержания различных видов отчетности	1

участников бюджетного процесса	Объяснение порядка составления и специфики содержания различных видов отчетности	1
		10

Шкала оценки достижений:

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		Отметка	
90-100	10	5	90-100
80-89	8-9	4	80-89
60-79	6-7	3	60-79
Менее 60	6	2	Менее 60

7. Перечень вопросов к зачёту

1. Содержание и задачи бухгалтерского учета в общественном секторе.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в общественном секторе
3. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
4. Объекты бухгалтерского учета.
5. Субъекты учета. Участники бюджетного процесса.
6. Бухгалтерская служба учреждения, ее структура и функции.
7. Организация и требования к ведению бухгалтерского учета в государственном секторе
8. Регистры бухгалтерского учета, порядок их оформления.
9. Требования к составлению и оформлению первичных учетных документов
10. Структура плана счетов бухгалтерского учета в государственном секторе
11. Структура номера счета бухгалтерского учета в государственном секторе
12. Особенности ведения учета в автономном, бюджетном и казенном учреждении
13. Порядок санкционирования расходов экономических субъектов. Особенности исполнения бюджета по расходам
14. Организация учета санкционирования расходов бюджета в казенном учреждении.
15. Организация учета санкционирования расходов в бюджетном и автономном учреждении.
16. Характеристика нефинансовых активов. Характеристика групп учета нефинансовых активов
17. Классификация и оценка основных средств.
18. Учет поступления и перемещения основных средств.
19. Учет выбытия основных средств. Порядок списания.
20. Документальное оформление учета основных средств.
21. Инвентарный учет основных средств. Порядок работы и функции комиссии по поступлению и выбытию активов
22. Порядок начисления и учет амортизации основных средств.
23. Учет нематериальных активов.
24. Структура и особенности учета произведенных активов

25. Состав материальных запасов, характеристика видов и групп материальных запасов.
26. Особенности учета материальных запасов.
27. Документальное оформление и учет поступления, выдачи и списания материальных запасов
28. Учет вложений в нефинансовые активы.
29. Структура и особенности учета имущества казны
30. Структура и способы калькулирования затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг
31. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг
32. Финансовые активы учреждения: документальное оформление, структура
33. Порядок учета денежных средств учреждения.
34. Учет и порядок ведения кассовых операций.
35. Учет расчетов по доходам учреждения.
36. Учет расчетов по выданным авансам.
37. Учет расчетов с подотчетными лицами.
38. Учет подотчетных сумм, выданных на командировочные расходы
39. Учет расчетов по ущербу имуществу.
40. Учет расчетов по прочей дебиторской задолженности.
41. Обязательства учреждения: документальное оформление, характеристика
42. Порядок начисления и выплаты заработной платы.
43. Учет расчетов по платежам в бюджет по страховым взносам.
44. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
45. Учет расчетов по НДС и налогу на прибыль.
46. Учет внутриведомственных расчетов
47. Учет расчетов по платежам в бюджет
48. Учет расчетов по прочей кредиторской задолженности
49. Учет доходов текущего финансового года учреждения.
50. Учет расходов текущего финансового года
51. Определение финансового результата прошлых отчетных периодов учреждения. Учет расходов и доходов будущих периодов.
52. Учет имущества и обязательств на забалансовых счетах.
53. Учет расчетов с учредителем по предоставлению субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.
54. Учет расчетов с учредителем по операциям с особо ценным движимым имуществом
55. Бюджетная отчетность и порядок её составления и предоставления
56. Состав бюджетной отчетности
57. Бухгалтерская отчетность автономных и бюджетных учреждений, порядок ее составления и предоставления
58. Состав бухгалтерской отчетности автономных и бюджетных учреждений
59. Организация бюджетного учета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание.
60. Организация бюджетного учета в финансовом органе

8. Условия реализации учебной дисциплины

8.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория финансов сектора государственного (муниципального) управления

Парты – 18 шт., стулья – 50 шт., столы компьютерные – 13 шт., стол – 1 шт.

Кафедра – 1 шт., доска классная – 1 шт.

Автоматизированные рабочие места для 13 обучающихся (Процессор i5 2.8 Ghz, оперативная память 3Гб, монитор 19")

Автоматизированное рабочее место преподавателя (21.5"" Монитор Dell, Процессор Intel Core i3-8100, оперативная память 8 ГБ) 1 шт.

Системное и прикладное лицензионное ПО общего и профессионального назначения, в т.ч. справочно-правовые системы, бухгалтерские программы – Консультант Плюс, Гарант, 1С, электронные библиотечные системы, электронный читальный зал.

Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4 - (сетевой);

Колонки, презентатор, проектор BENQ MX507

Экран настенно-потолочный, маркерная доска, ЛВС, выход в Интернет

8.2. Информационное обеспечение

Нормативно-правовые документы

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ
- 3) Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования». Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
- 4) Приказ Минтруда России от 22.12.2014 №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- 5) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 N 132н (ред. от 25.06.2019)"О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"
- 6) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н (ред. от 13.05.2019) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"
- 7) Приказ Минфина России от 10.04.2015 N 64н "Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора"

- 8) Приказ Минфина России от 01.12.2010 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"
- 9) Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
- 10) Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для бюджетного учреждения и Инструкции по его применению"
- 11) Приказ Минфина России от 22.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для автономного учреждения и Инструкции по его применению"
- 12) Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"
- 13) Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»
- 14) Приказ Минфина России от 02.04.2011 N 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

Основная литература:

- 15) Касьянова Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: АБАК, 2015. – 272 с.
- 16) Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве. – 12-е изд., перераб. и доп. – м.: АБАК, 2015. - 336 с.
- 17) Курченко Л. Ф. Бюджетная система Российской Федерации: учеб. пособие. – М.: , 2015;
- 18) Мысляева, И.Н. Государственные и муниципальные финансы: учебник.- изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М. 2015

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 19) Бюджетная система Российской Федерации : учеб. пособие / А.С. Нечаев, Д.А. Антипин, О.В. Антипина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 266 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniyum.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znaniyum.com/catalog/product/993006>
- 20) Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442045>
- 21) Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашариной. — 3-е изд., перераб. и

- доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06620-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433560>
- 22) Бюджетная система РФ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430610>
- 23) Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09325-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442089>
- 24) Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437493>
- 25) Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 445 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b338ef2328875.82153292. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967546>
- 26) Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1016320>
- 27) Справочная информационно-правовая система «Гарант»
- 28) Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

Дополнительные источники

- 29) Периодические издания: «Бюджетный учёт», «Бюджетные организации: бухгалтерский учёт и налогообложение».
- 30) Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учёта и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
- 31) Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>
- 32) Электронный ресурс Федерального казначейства. – Режим доступа: www.roskazna.ru;
- 33) Электронный ресурс Министерства финансов РФ. – Режим доступа: www.minfin.ru

9. Рейтинговый контроль оценки знаний студентов

Дисциплина:	Бухгалтерский учет в некоммерческом секторе						
количество часов				112			
количество кредитов			3,11	3			
максимальный рейтинг по дисциплине Р _{max}				300			
Модули	Теоретические и нормативно-правовые основы организации бухгалтерского учета в СГФ	М1			кол-во баллов		
Р _к	тема	деятельность студентов		макс	2	3	4 5
Р _{к1}	Теоретические основы организации бюджетного учета	тест		5	3	3,75	4,5 5
Р _{к2}	Нормативно-правовые основы организации бюджетного учета	анализ нормативно-правовых актов		10	6	7,5	9 10
Р _{к3}	Нормативно-правовые основы организации бюджетного учета	анализ планов счетов		10	6	7,5	9 10
РП _{р1}	Тестирование			10	6	7,5	9 10
РМ1				35	21	26,25	31,5 35
Модули	Организация бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении	М2			кол-во баллов		
Р _к	Тема	деятельность студентов		макс	2	3	4 5
Р _{к1}	Учет нефинансовых активов	решение задач		10	6	7,5	9 10
Р _{к2}	Учет нефинансовых активов	заполнение первичных учетных		15	9	11,25	13,5 15

		документов и журналов операций					
Рк3	Учет финансовых активов	решение задач	10	6	7,5	9	10
Рк4	Учет финансовых активов	заполнение первичных учетных документов и журналов операций	15	9	11,25	13,5	15
Рк5	Учет обязательств	решение задач	10	6	7,5	9	10
Рк6	Учет обязательств	заполнение первичных учетных документов и журналов операций	10	6	7,5	9	10
Рк7	Учет доходов и расходов	решение задач	10	6	7,5	9	10
Рк8	Учет доходов и расходов	заполнение первичных учетных документов и журналов операций	15	9	11,25	13,5	15
Рк 9	Санкционирование расходов	решение задач	10	6	7,5	9	10
Рк 10	Санкционирование расходов	заполнение первичных учетных документов и главной книги	10	6	7,5	9	10
Рк 12	Учет нефинансовых активов Учет финансовых активов Учет обязательств Учет доходов и расходов Санкционирование расходов	разработка презентации (тема на выбор)	20	12	15	18	20
РПр1	контрольная работа 1		20	12	15	18	20
РПр2	контрольная работа 2		20	12	15	18	20
РПр3	контрольная работа 3		20	12	15	18	20
РПр4	контрольная работа 4		20	12	15	18	20
РМ2			215	129	161,3	194	215
Р ит	зачет		50	30	37,5	45	50
ИТОГ			300				