Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Меркулов Е.С.

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Бухгалтерский учёт и налогообложение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.08 Бюджетный учет и отчетность
(код и наименование РПД)

38.04.01 Экономика

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2025

Хабаровск, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 43B0028FD23306BCF414031E3FCDC222
Владелец: Меркулов Евгений Сергеевич
Действителен: с 29.01.2025 до 24.04.2026

Автор–составитель:

Доцент кафедры экономики и цифровых технологий, кандидат экономических наук, Катин А.В.

Заведующий кафедрой экономики и цифровых технологий
кандидат экономических наук, доцент Поливаева О.Г.

РПД «Бюджетный учет и отчетность» одобрена на заседании кафедры экономики и цифровых технологий.
Протокол от 21.04.2025 г. № 12

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…..... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся…….……... 9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……... 40
6. Методические материалы для освоения дисциплины……..…….. 47
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……..... 50
7.1 Основная литература…….…… 50
7.2 Дополнительная литература…….…… 50
7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..…… 51
7.4 Интернет-ресурсы…….……. 52
7.5 Иные источники…… 52
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……... 52

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.08 «Бюджетный учет и отчетность» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс – 1	Способность собрать и проанализировать бухгалтерскую, финансовую и налоговую информацию экономического субъекта и подготовить финансовые отчеты и обзоры	ПКс – 1.1	Умение собрать и проанализировать бухгалтерскую, финансовую и налоговую информацию экономического субъекта
		ПКс – 1.2	Способность подготовить финансовые отчеты и обзоры на основе бухгалтерской и налоговой информации экономического субъекта

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы

Профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Бухгалтер (ОТФ) Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (С/01.7)	ПКс-1	**На уровне знаний:** - бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации; - нормативных правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет в бюджетных организациях; - различий в организации учета финансовых и нефинансовых активов, санкционирования расходов хозяйствующего субъекта, методики отражения в учете активов, обязательств, формирования бухгалтерских проводок. **На уровне умений**: - отражать хозяйственные операции по бюджетной и приносящей доход деятельности на счетах бюджетного учета; - составлять финансовые отчеты и обзоры о деятельности бюджетной организации; - использовать информацию бюджетного учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью контроля над доходами и расходами бюджетных организаций, эффективности и рациональности использования бюджетных средств. **На уровне навыков**: отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины 4 з.е. по учебному плану, что составляет 144ак.ч./108 астр.ч, из них:

- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную аудиторную работу с преподавателем: 18 ак.ч./15 астр.ч., лекционные занятия – 8 ак.ч./6,75 астр.ч., практические занятия - 10 ак.ч./7,5 астр.ч., на самостоятельную работу обучающихся - 126 ак.ч./94,5 астр.ч.;

- для заочной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную аудиторную работу с преподавателем: 12 ак.ч./9 астр.ч., в том числе установочная сессия: лекционные занятия – 6 ак.ч./4,5 астр.ч., на самостоятельную работу обучающихся - 30 ак.ч./22,5 астр.ч., зимняя сессия: практические занятия - 6 ак.ч./4,5 астр.ч., на самостоятельную работу обучающихся - 102 ак.ч./76,5 астр.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.08 «Бюджетный учет и отчетность» входит в структуру программы подготовки магистратуры и относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, в соответствии с учебным планом и изучается на очной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре, на заочной форме обучения на 3 курсе в зимнюю сессию.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

3. Содержание и структура дисциплины
Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[2], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий, в том числе КСР				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ. Бюджетная политика государства	23	1		1	-	21	О, Т, ОК, РЗ
2	Организация бюджетного учета в учреждениях	24	2		2	-	21	О, Т, ОК
3	Учет имущества и финансовых активов бюджетного учреждения	23	1		1	-	21	О, Т, СЗ
4	Учет расчетов и обязательств в бюджетных учреждениях.	23	1		1	-	21	О, Т, СЗ
5	Учет финансовых результатов бюджетного учреждения	23	1		1	-	21	О, Т, СЗ

6	Специфика формирования бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях	27	2		4	-	21	О, Т, СЗ
Промежуточная аттестация			-	-	-	-		Зачет
	Всего:	**144**	**8**	**-**	**10**	**-**	**126**	

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;
СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), опорный конспект (ОК), расчетное задание (РЗ), ситуационное задание (СЗ)*
*** форма промежуточной аттестации: зачет*

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[2], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий, в том числе КСР				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ. Бюджетная политика государства	28	1		1	-	26	О, Т, ОК, РЗ
2	Организация бюджетного учета в учреждениях	28	1		1	-	26	О, Т, ОК
3	Учет имущества и финансовых активов бюджетного учреждения	28	1		1	-	26	О, Т, СЗ
4	Учет расчетов и обязательств в бюджетных учреждениях.	28	1		1	-	26	О, Т, СЗ
5	Учет финансовых результатов бюджетного учреждения	28	1		1	-	26	О, Т, СЗ
6	Специфика формирования бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях	28	1		1	-	26	О, Т, СЗ
Промежуточная аттестация			-	-	-	-		Зачет
	Всего:	**144**	**6**	**-**	**6**	**-**	**132**	

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;
СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), опорный конспект (ОК), расчетное задание (РЗ), ситуационное задание (СЗ)*
*** форма промежуточной аттестации: зачет*

3.2 Содержание дисциплины

1. Организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ. Бюджетная политика государства.

Государственное устройство РФ как основа построения бюджетной системы. Виды бюджетов: федеральный бюджет, бюджеты субъектов РФ, бюджеты муниципальных образований. Нормативные правовые акты, регламентирующие бюджетные правоотношения в РФ. Принципы построения бюджетной системы РФ, их характеристика. Бюджетная классификация РФ: понятие, состав, назначение. Понятие бюджетной политики государства, ее цели и задачи, условия её эффективности; бюджетная стратегия и тактика. Элементы и инструменты бюджетной политики.

2. **Организация бюджетного учета в учреждениях**

Понятие бюджетного учета, его составные части. Содержание, задачи, объекты и субъекты бюджетного учета. Система организации бюджетного учета. Субъекты бюджетного учета: главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств; главные администраторы (администраторы) доходов бюджета; главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета; органы, организующие исполнение бюджетов; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; их функции. Объекты бюджетного учета: нефинансовые и финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета, их характеристика. Распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета. Методы бюджетного учета. Понятие бюджетного учреждения. Сущность, значение бухгалтерского учета в организациях и его основные задачи и принципы. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Технологии сбора первичной финансовой информации. Принципы отражения информации на счетах бюджетного учета. Организация синтетического и аналитического учета в бюджетных учреждениях. Первичные учетные документы, применяемые в бюджетных учреждениях, порядок их составления, проверки и хранения. Регистры синтетического и аналитического учета, порядок их заполнения и роль в бухгалтерском учете бюджетных учреждений. Использование автоматизированных систем обработки данных бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

Единый план счетов бюджетного учета и планы счетов казенного, бюджетного и автономного учреждений. Структура номера счета: принципы формирования и преимущества применения. Балансовая классификация объектов учета. Счета аналитического и синтетического учета. Структура плана счетов. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.

3. Учет имущества и финансовых активов бюджетного учреждения.

Состав и группировка основных средств. Оценка основных средств. Учет движения

основных средств. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации. Материальные запасы. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов. Технология учета материальных запасов. Порядок отражения информации в бухгалтерской отчетности.

Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе. Технология учета денежных средств на счетах. Технология учета финансовых вложений. Порядок отражения информации в бухгалтерской отчетности. Кассовое исполнение бюджета. Порядок бюджетного планирования поступления финансовых активов бюджетных учреждений.

4. Учет расчетов и обязательств в бюджетных учреждениях

Технология учета расчетов по доходам. Технология учета расчетов по авансам выданным. Технология учет расчетов по возмещению ущерба. Технология учета расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с разными дебиторами. Порядок отражения информации в бухгалтерской отчетности. Порядок бюджетного планирования исполнения требований бюджетных учреждений.

Технология учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. Технология учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Порядок отражения информации в бухгалтерской отчетности. Порядок бюджетного планирования расчетов и обязательств бюджетных учреждений.

Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления. Документальное оформление начисления заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям. Учет удержаний платежей из заработной платы. Порядок бюджетного планирования расчетов по оплате труда бюджетных учреждений.

Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях

5. Учет финансового результата бюджетного учреждения

Формирование доходов в бюджетных организациях. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов. Учет финансовых результатов. Порядок отражения информации в бухгалтерской отчетности.

Финансовый результат текущей деятельности учреждения. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы и расходы будущих периодов.

6.**Специфика формирования бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях**

Общие положения. Подготовка к составлению отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Порядок и сроки представления отчетности. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 «Бюджетный учет и отчетность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ. Бюджетная политика государства	О, Т, ОК, РЗ
Организация бюджетного учета в учреждениях	О, Т, ОК
Учет имущества и финансовых активов бюджетного учреждения	О, Т, СЗ
Учет расчетов и обязательств в бюджетных учреждениях.	О, Т, СЗ

Учет финансовых результатов бюджетного учреждения	О, Т, СЗ
Специфика формирования бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях	О, Т, СЗ

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), опорный конспект (ОК), расчетное задание (РЗ), ситуационное задание (СЗ)*

Зачет проводится с применением следующих средств: билеты, включающие два теоретических вопроса, 10 письменных тестовых заданий с закрытыми и открытыми вопросами, ситуационное задание.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы к опросу/для подготовки опорного конспекта:

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ. Бюджетная политика государства»

Типовые вопросы для опроса:

1. Раскройте смысл понятия «бюджетная система Российской Федерации».
2. Назовите критерии, при которых осуществляются бюджетные взаимоотношения.
3. Определите нормативные и законодательные правовые акты, регламентирующие бюджетные отношения.
4. Чем отличаются бюджеты разных уровней?
5. Дайте определение понятию «консолидированный бюджет».
6. Каковы особенности и принципы бюджетного устройства Российской Федерации?
7. Перечислите типы государственного устройства стран.
8. Дайте определение понятия «бюджетная классификация».
9. Определите порядок формирования доходов и расходов бюджетных средств.
10. Каковы способы государственной поддержки из бюджетов разных уровней?

Типовые задания для опорного конспекта:

1. На основании изучения нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения в Российской Федерации, дайте определения понятиям, представленным в таблице

Понятие	Определение
Главный распорядитель бюджетных средств	
Администратор доходов бюджета	
Получатель бюджетных средств	
Лимит бюджетных обязательств	
Межбюджетные трансферты	
Бюджетные инвестиции	

Бюджетные ассигнования	
Бюджетные обязательства	
Денежные обязательства	
Авансовые денежные обязательства	
Субсидия	
Субвенция	
Дотация	

Типовое расчетное задание

Проанализируйте исполнение расходной части регионального бюджета на основе данных, представленных в таблице. Рассчитайте объем расходов на образование, социальную политику, жилищно-коммунальное хозяйство и общий объем расходов по плану и фактически. Рассчитайте процент исполнения бюджетного плана и абсолютное отклонение фактических показателей от плановых значений. Сделайте выводы.

Исполнение расходной части регионального бюджета, тыс, руб.

Расходы	План	Исполнение	Абсолютное отклонение	Процент исполнения
Общегосударственные вопросы	1 976 682	1 647 558		
Национальная оборона	12 134	12 134		
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1 336 785	1 302 253		
Национальная экономика	4 714 493	4 445 714		
ЖКХ	5 052 819	4 746 439		
Охрана окружающей среды	92 782	90 118		
Образование	9 681 335	9 587 760		
Культура	747 211	741 422		
Здравоохранение	9 177 155	8 756 453		
Социальная политика	11 581 870	10 626 758		
Физическая культура и спорт	775 609	793 600		
Средства массовой информации	36 447	36 117		

Обслуживание государственного муниципального долга	538 693	405 109		
Межбюджетные трансферты	4 606 208	4 589 095		
Всего расходов				

Типовые тестовые задания

1. Что относится к бюджетным расходам?
а) расходы на воспроизводство основного капитала;
б) расходы, обеспечивающие выполнение функций государства;
в) расходы юридических и физических лиц;
г) расходы на неотложные нужды юридических лиц.

2. Сводную бюджетную роспись составляет:
а) получатель бюджетных средств;
б) распорядитель бюджетных средств;
в) главный распорядитель бюджетных средств;
г) Министерство финансов Российской Федерации.

3. Какой способ предоставления бюджетных средств является превалирующим?
а) безвозмездные перечисления;
б) бюджетное финансирование, бюджетные кредиты и ссуды;
в) банковское кредитование;
г) государственное кредитование.

4. Какие расходы бюджета аккумулируются в бюджете развития?
а) оплата труда государственных служащих;
б) приобретение сырья;
в) финансирование капитальных вложений;
г) федеральные налоги.

5. Каким организациям бюджетные кредиты предоставляются только на условиях 100%-й обеспеченности?
а) государственным фондам;
б) государственному банку;
в) частным организациям;
г) муниципальным унитарным организациям.
6. Каково назначение консолидированного бюджета государства?
а) покрытие любых затрат, связанных с производством и реализацией продукции;
б) инструмент для разработок, расчетов минимальных финансовых, социальных нормативов, норм для бюджетного анализа, планирования бюджетной деятельности;
в) обеспечение функций, выполняемых государством и муниципальными образованиями;
г) формирование целевых фондов государства.

7. Что относится к капитальным расходам бюджета?
а) оплата труда государственных служащих;
б) финансирование капитального ремонта;
в) приобретение спортивного инвентаря;

г) приобретение медицинского оборудования.

8. Определите, что из перечисленного является формой бюджетного финансирования:

а) выплата пособий;

б) субвенции и субсидии государственным организациям;

в) финансирование капитальных вложений;

г) приобретение медикаментов.

9. Каковы принципы предоставления бюджетных ссуд?

а) платность;

б) безвозмездность;

в) срочность;

г) материальная заинтересованность.

10. Межбюджетное регулирование — это:

а) распределение совместных налогов по временным нормативам между бюджетами разных уровней;

б) перераспределение средств из бюджетов одного уровня бюджетной системы в другой в разных формах;

в) распределение и перераспределение полномочий по расходам;

г) распределение и перераспределение всех бюджетных доходов.

11. Бюджетная система Российской Федерации — это:

а) совокупность бюджетов РФ на соответствующей территории (за исключением бюджетов государственных внебюджетных фондов) без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами;

б) основанная на экономических отношениях и государственном устройстве РФ, регулируемая законодательством РФ совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов;

в) совокупность бюджетов РФ на соответствующей территории, включая бюджеты государственных внебюджетных фондов;

г) основанная на экономических отношениях и государственном устройстве РФ, регулируемая законодательством РФ совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

12. Объем предусмотренных бюджетом расходов должен соответствовать суммарному объему доходов бюджета и поступлений источников финансирования его дефицита, уменьшенных на суммы выплат из бюджета, связанных с источниками финансирования дефицита бюджета и изменением остатков на счетах по учету средств бюджетов, - это принцип:

а) результативности и эффективности использования бюджетных средств;

б) разграничения доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов между бюджетами бюджетной системы РФ;

в) сбалансированности бюджета РФ;

г) полноты отражения доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов.

13. Расходные обязательства — это:

а) обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в

рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, условиями договора или соглашения;

б) обусловленные законом и иными нормативными правовыми актами, договором или соглашением обязанности публично-правового образования или действующего от его имени казенного учреждения предоставить физическому лицу, юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета;

в) обусловленные законом, иным нормативным правовым актом расходные обязательства публично-правового образования перед физическим или юридическим лицом, иным публично-правовым образованием, подлежащие исполнению в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный указанным законом, актом порядок его определения (расчета, индексации);

г) публичные обязательства перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации, за исключением выплат физическому лицу, предусмотренных статусом государственных (муниципальных) служащих, а также лиц, замещающих государственные должности РФ, государственные должности субъектов РФ, муниципальные должности.

14. Документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения:

а) бюджетная роспись;

б) бюджетная смета;

в) трансферт;

г) приказ учреждения.

15. Межбюджетные трансферты, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе без установления направлений их использования, называются:

а) субвенция;

б) субсидия;

в) дотация;

г) бюджетные ассигнования.

16. Орган государственной власти, орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, а также наиболее значимое учреждение науки, образования, культуры и здравоохранения, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, называется:

а) главный распорядитель бюджетных средств;

б) главный распорядитель средств бюджета субъекта РФ, средств местного бюджета;

в) распорядитель бюджетных средств;

г) казначейство Российской Федерации.

17. Основной документ, регулирующий деятельность бюджетных учреждений в части получения субсидий на иные цели бюджетных инвестиции и на выполнение публичных обязательств:

а) Гражданский кодекс Российской Федерации

б) Бюджетный кодекс Российской Федерации

в) Закон о некоммерческих организациях

г) Закон об автономных организациях

18. Принцип достоверности бюджета означает:

а) надежность показателей прогноза социально-экономического развития и реалистичность расчета доходов и расходов бюджета;

б) право законодательных органов власти всех уровней самостоятельно осуществлять бюджетный процесс;

в) закрепление соответствующих видов доходов и полномочий по осуществлению расходов за органами власти каждого уровня.

19. Элементом бюджетной системы РФ не является:

а) бюджет Хабаровского края;

б) бюджет Республики Татарстан;

в) бюджет акционерного общества;

г) бюджет кредитной организации;

д) федеральный бюджет.

20. Бюджетная классификация РФ:

а) обеспечивает сопоставимость показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;

б) обеспечивает самостоятельность органов управления субъектов РФ и муниципальных образований при формировании структуры доходов и расходов;

в) обеспечивает сопоставимость показателей бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Организация бюджетного учета в учреждениях»

Типовые вопросы для опроса

1. Дайте общую характеристику системе нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета.
2. Назовите стандарты бухгалтерского учета, применяемые в организациях государственного сектора экономики.
3. Назовите объекты и субъекты бюджетного учета.
4. Дайте определение бюджетного учреждения.
5. Сколько разделов содержит План счетов бюджетного учета?
6. Опишите структуру счета бюджетного учета.
7. Дайте определение бюджетного учета.
8. Какие нормативные документы регламентируют ведение бюджетного учета в учреждениях?
9. Назовите состав обязательных реквизитов первичного учетного документа.
10. Какова цель бухгалтерской службы учреждения?

Типовые задания для опорного конспекта

1. На основании изучения специальной учебной и научной литературы по дисциплине проведите сравнительную характеристику казенных, бюджетных, автономных учреждений. Результаты работы представьте в таблице, составленной по образцу.

Сравнительная характеристика казенных, бюджетных и автономных учреждений

Критерий сравнения	Казенное учреждение	Бюджетное учреждение	Автономное учреждение
Учредитель			
Учредительный документ			
Сфера деятельности			
Органы управления			
Основной плановый финансовый документ			
Приносящая доход деятельность			
Ответственность учреждения по своим обязательствам			
Особо ценное движимое имущество			
Распоряжение имуществом			
Право на совершение крупных сделок			
Финансовое обеспечение из бюджета			
Открытие счетов			
Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров			
Привлечение заемных средств			
Финансовый контроль и контроль учредителя			
Отчетность			
Открытость			

2. Сформируйте номера счетов бюджетного учета. При выполнении задания необходимо руководствоваться приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н. Результаты представьте в таблице.

Счета бюджетного учета

Наименование объекта учета	Синтетический счет объекта учета		
	Коды счета		
	синтетический	аналитический	
		группа	вид
1. Административное здание			
2. Автомобиль			
3. Инвестиционная недвижимость			
4. Земельный участок			
5. Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря			
6. Мягкий инвентарь			

7. Топливо			
8. Перевязочный материал			
9. Накладные расходы производства готовой продукции (работ, услуг)			
10. Денежные средства па лицевом счете учреждения			
11. Денежные средства в кассе учреждения			
12. Расчеты с персоналом по оплате труда по выданным авансам			

3. Укажите названия счетов бюджетного учета, представленных в таблице. При выполнении задания необходимо руководствоваться приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н.

Коды счетов бухгалтерского учета для казенных учреждений

№ п/п	Код счета	Название счета
1	1.101.11.410	
2	1.101.13.310	
3	1.101.34.310	
4	1.101.37.310	
5	1.101.91.410	
6	1.102.31.120	
7	1.103.12.330	
8	1.104.12.410	
9	1.104.34.410	
10	1.105.31.340	
11	1.105.35.440	
12	1.106.11.310	
13	1.206.66.667	
14	1.206.96.667	
15	1.302.22.730	

Тестовые задания

Вариант 1.

1. Основной нормативный документ, регламентирующий общие вопросы организации бухгалтерского учета в бюджетном учреждении:

а) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
б) Федеральный закон Л» 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
в) приказ Минфина России № 157н;
г) приказ Минфина России № 191 и.

2. Какие нормативные документы регламентируют методику ведения учета в бюджетных учреждениях?

а) Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
б) ФСБУ;
в) приказы Минфина России;
г) ФСБУ, приказы Минфина России и учетная политика учреждения.

3. Казенные учреждения и бюджетные учреждения - это:

а) одни и те же учреждения;
б) совершенно разные учреждения;
в) учреждения, отличающиеся источниками финансирования;
г) учреждения, отличающиеся перечнем расходов.

4. Какой нормативный акт регламентирует детализированный перечень счетов в казенных учреждениях и учитываемые на них операции?

а) инструкция № 162н;
б) инструкция № 157н;
в) инструкция № 191н;
г) инструкция № 132н.

5. Сколько знаков включает счет бухгалтерского учета в казенных учреждениях?

а) 28;
б) 18;
в) 26;
г) 24.

6. Сколько знаков включает код КОСГУ?

а) 6;
б) 8;
в) 5;
г) 3.

7. Каково назначение забалансовых счетов бюджетных учреждений?

а) только имущество, не принадлежащее учреждению;
б) только имущество, переданное во временное пользование;
в) имущество, которое не соответствует критериям активов, задолженности, гарантии, бланки строгой отчетности;
г) только имущество с завершенным сроком полезного использования.

8. Каким документом регламентируется перечень первичных документов бюджетного учреждения?

а) Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
б) учетной политикой;
в) инструкцией № 157н;
г) инструкцией № 191н.

9. Код синтетического счета балансового счета Плана счетов казначейского учета состоит из _____ разрядов.

Правильный ответ: трех

10. Документ, утверждаемый в рамках учетной политики, представляющий собой перечень счетов бухгалтерского (бюджетного) учета, которые субъект учета

государственного (муниципального) управления применяет для отражения показателей, необходимых для учета и отчетности, – это _____

Правильный ответ: рабочий план счетов

11. Признак бюджетного учреждения – это:

а) получение прибыли по итогам деятельности;

б) наличие в собственности имущества;

в) финансирование за счет соответствующего бюджета.

12. Система финансирования бюджетного учреждения включает:

а) пять уровней;

б) три уровня;

в) два уровня.

13. Бюджетная классификация Российской Федерации – это:

а) документ планирования бюджетных потоков;

б) группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов;

в) классификация доходов бюджетов.

14. Инструкция по бюджетному учету содержит:

а) пять глав и приложения;

б) четыре части и приложения;

в) План счетов и приложения.

15. Счет бюджетного учета не отражает:

а) вид деятельности учреждения;

б) синтетические и аналитические счета;

в) среднесрочное планирование.

16. Сальдо и обороты по счетам из журналов операций переносятся:

а) в оборотную ведомость по синтетическим счетам;

б) Главную книгу;

в) бухгалтерский баланс.

17. Приказ об учетной политике не отражает:

а) методы списания материальных ценностей;

б) порядок ведения учета для целей налогообложения;

в) движение финансовых активов.

18. Сколько уровней включает система нормативного регулирования отчетности бюджетных учреждений

Правильный ответ: четыре

19. Бюджетное учреждение в порядке ведения учета и составления отчетности использует метод _____

Правильный ответ: начислений

20. Счет бюджетного учета включает:

а) 26 разрядов;

б) 20 разрядов;

в) 17 разрядов.

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Учет имущества и финансовых активов бюджетного учреждения»

Типовые вопросы для опроса

1. Назовите критерии отнесения объектов к основным средствам.
2. Чем отличается учет ремонта от модернизации и реконструкции объектов основных средств?
3. Укажите корреспонденцию счетов по учету переоценки объектов основных средств,
4. Каков порядок отражения в учете выбытия основных средств?
5. Каковы особенности учета непроизведенных активов?
6. Определите методы оценки имущества в казенных учреждениях,
7. Определите порядок оценки причиненного ущерба в результате недостач и порчи имущества.
8. Определите нормативные правовые акты, регламентирующие учет основных средств.
9. Раскройте понятие «инвентарный объект основных средств».
10. Раскройте порядок учета и списания непроизведенных активов в бюджетных учреждениях.

Типовые ситуационные задания

1. Присвойте инвентарные номера следующим объектам основных средств: здание административного корпуса, общежитие, гараж, складское помещение, отопительный котел, верстак, стеллаж, грузовой автомобиль, легковой автомобиль, книги.

2. Укажите порядок формирования первоначальной стоимости объектов основных средств в бухгалтерском учете в зависимости от способа их приобретения, а также нормативный документ. Данные приведите в таблице

Порядок определения первоначальной стоимости

Способ приобретения объекта основных средств	Формирование первоначальной стоимости в бухгалтерском учете	
	порядок формирования	нормативный документ
1. Приобретение основных средств за плату (покупка)		
2. Строительство или изготовление объекта		
3. Приобретение объекта с оплатой стоимости в иностранной валюте		
4. Обмен на другое имущество (бартер)		
5. Безвозмездное получение (в том числе по договору дарения)		
6. Неучтенные объекты, выявленные в результате инвентаризации		
7. Лизинговое имущество		

3. Сформулируйте решение комиссии, осуществляющей приемку объектов

основных средств, и укажите основание для принятия решения (пункт инструкции № 157п). Данные приведите в виде таблице.

Действия комиссии при принятии к учету объектов основных средств

п/п	Факт хозяйственной жизни	Решение комиссии	Осно-вание
1	Принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств (при покупке)		
2	Принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств (бывших в эксплуатации)		
3	Изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств		

4. Составьте бухгалтерские записи по отражению в учете казенного учреждения приобретения хозяйственного инвентаря.

Учреждением приобретен хозяйственный инвентарь в основной деятельности стоимостью 360 000 руб., в том числе НДС - 60 000 руб. Согласно договору оплата поставщику проводилась в два этапа:

1) аванс в размере 40%;
2) окончательный расчет на следующий день после получения инвентаря.

Услуги транспортной организации по доставке хозяйственного инвентаря составили 1200 руб., в том числе НДС 200 руб. Основная деятельность не облагается НДС.

5. Определите финансовый результат от списания объекта основных средств и составьте бухгалтерские записи.

Списывается здание склада (по истечении срока полезного использования), поскольку оно не подлежит восстановлению после пожара. Первоначальная стоимость - 2 950 364 руб. Начислено амортизации - 100%. От разборки оприходованы прочие материалы на сумму 15720 руб. Расходы на демонтаж составили 35670 руб.

6. В казенном учреждении в рамках годовой инвентаризации при проведении теста на обесценение комиссия по поступлению и выбытию активов установила актив, генерирующий денежные потоки (ГДП), - основное средство (оборудование с физическими повреждениями и износом). Его балансовая стоимость - 150 000 руб., накопленная амортизация - 24 000 руб. Согласно учетной политике справедливая стоимость для определения убытка от обесценения рассчитывается методом рыночных цен. Она равна 120000 руб.

Рассчитайте размер убытка от обесценения оборудования. Составьте корреспонденцию счетов, результаты отразите в таблице.

Отражение в учете казенного учреждения убытка от обесценения оборудования

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
Начислен убыток от обесценения актива ГДП			

7. Отражено приобретение бюджетным учреждением компьютерной техники за счет бюджетных источников и формирование ее стоимости. Стоимость компьютера – 39900 руб., в том числе: монитор – 9000 руб., системный блок – 30 000 руб., клавиатура – 550 руб., мышь – 350 руб. Доставка компьютера транспортной организацией – 1180 руб. (в том числе

НДС – 180 руб.). Монтаж на условиях договора подряда – 300 руб. (в том числе НДФЛ – 39 руб.). Начисление страховых взносов во внебюджетные фонды – 69,3 руб. Составить бухгалтерские проводки в учете организации.

8. Отражено приобретение отдельных деталей для сборки компьютера за счет внебюджетных источников. Компьютер – 33000 руб., в том числе: материнская плата – 5000 руб., процессор – 10 000 руб., винчестер – 8000 руб., видеокарта – 5000 руб., корпус – 2000 руб., DVD-привод – 3000 руб. Доплата штатному программисту за сборку – 500 руб. Составить бухгалтерские проводки в учете организации.

9. Приобретение бумаги для управленческой деятельности на сумму 100 000 руб. за счет бюджетных источников. Бумага формата А4 – 80 000 руб., бумага формата А3 – 20 000 руб. Стоимость доставки – 10 000 руб. Составить бухгалтерские проводки в учете организации.

10. Бюджетным учреждением приобретены талоны на бензин на сумму 20 000 руб., талоны выданы под отчет сотруднику учреждения.

В учете будут сделаны следующие проводки

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Приобретены талоны на бензин			
Оплачены талоны на бензин			
Талоны на бензин выданы под отчет			
Списана стоимость талонов на бензин			

Типовые тестовые задания

1. На какой счет следует списать остаточную стоимость сломанного основного средства?

а) 1401 20172;
б) 1401 10172;
в) 1401 20271;
г) 2401 20172,

2. Какое основное средство учитывают отдельно от здания?

а) систему отопления;
б) театрально-сценическое оборудование;
в) внутренние телефонные сети;
г) систему видеонаблюдения.

3. Материальные ценности специального назначения делят на группы:

а) спецоснастка;
б) специальная одежда;
в) верны а и 6;
г) спецоборудование.

4. Стандарт «Обесценение активов» определяет:

а) порядок (ггражения основных средств в бухгалтерском учете и отчетности;
б) порядок признания суммы убытка от обесценения актива и его расчета;
в) порядок восстановления убытка от обесценения и требования к раскрытию информации;
г) верны б и в.

5. В праве ли учреждение самостоятельно выбирать единицу учета материальных запасов?

а) да;
б) нет;
в) это не определено;
г) по решению учредителей.

6. К какой группе активов следует относить материальные ценности?

а) 101 00;
б) 105 00;
в) 104 00;
г) ответ а и б.

7. На каком счете следует учитывать хозяйственный инвентарь и канцтовары?

а) 105 06;
б) 105 35;
в) 101 36;
г) 101 11.

8. Какие расходы при использовании служебного автомобиля может возместить сотруднику учреждение?

а) тонировка;
б) приобретение запчастей, техосмотр;
в) покупка наклеек;
г) покупка чехлов на сиденья автомобиля.

9. Нужно ли начислять налог на прибыль при сдаче служебного автомобиля в аренду?

а) нет, не нужно, так как автомобиль принадлежит казенному учреждению на праве оперативного управления;
б) нет, не нужно, так как казенные учреждения не могут получать прибыль;
в) да, нужно, так как сдача в аренду автомобиля является деятельностью, приносящей доход, который подлежит обложению налогом на прибыль;
г) да, нужно.

10. В каком размере начисляется амортизация на объекты основных средств стоимостью до 10000 руб.?

а) начисляется сразу в размере 100% до передачи в эксплуатацию;
б) начисляется износ;
в) не начисляется;
г) устанавливается учетной политикой учреждения.

11. Материальные запасы учитываются на счете:

а) 107 00;
б) 206 00;
в) 105 00;
г) 303 00.

12. Материальные запасы в пути учитываются на счете:

а) 105 00;
б) 302 00;
в) 107 00;
г) 206 00.

13. Готовая продукция учитывается на счете:
а) 105 01;
б) 105 37;
в) 105 05;
г) 105 07.

14. Каким документом оформляется списание всех видов топлива в учреждении?
а) актом о списании материальных запасов;
б) путевым листом
в) накладной;
г) актом приемки-сдачи.

15. Каким документом оформляется факт хозяйственной жизни «Списание с баланса материальных запасов»?
а) накладной;
б) актом сдачи-приемки;
в) актом о списании материальных запасов;
г) путевым листом.

16. Списание материальных запасов в учреждении производится в оценке:
а) по остаточной стоимости;
б) по средней фактической стоимости;
в) но рыночной стоимости;
г) методом ЛИФО.

17. Оприходование материалов, полученных от поставщиков, отражается бухгалтерской записью:
а) Д 105 00340 - К 302 22730;
б) Д 302 20830 - К 206 11 660;
в) Д 302 20830 - К 304 05340;
г) Д 302 03830 - К 304 05222.

18. Списание материальных запасов при их продаже отражается в бюджетном учете бухгалтерской записью:
а) Д 401 01172 - К 105 00440;
б) Д 302 20830 - К 206 11660;
в) Д 302 03830 - К 304 05222;
г) Д 210 02 140 - К 304 05340.

19. Передача канцелярских товаров в подразделения для использования оформляется бухгалтерской записью:
а) Д 401 01172 - К 105 06440;
б) Д 401 01272 - К 105 04440;
в) Д 105 05340 - К 302 20730;
г) нет верного ответа.

20. К материальным запасам государственных (муниципальных) учреждений относятся:
а) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
б) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, и стоимостью 10000 руб.;

в) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, независимо ОТ их стоимости;

г) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего шесть месяцев, стоимостью менее 100000 руб.

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Учет расчетов и обязательств в бюджетных учреждениях»

Типовые вопросы для опроса

1. Что такое обязательство?
2. Перечислите документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
3. Каков порядок расчета среднего заработка для оплаты отпускных?
4. Каков порядок расчета среднего заработка для оплаты пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам?
5. Какие удержания производят из начисленной заработной платы работников?
6. Составьте бухгалтерские записи по удержаниям из заработной платы НДФЛ и алиментов на несовершеннолетних детей.
7. Какой раздел плана счетов бюджетного учета предназначен для ведения учета учреждениями показателей по санкционированию расходов экономического субъекта?
8. Назовите особенность формирования учреждением операций по санкционированию обязательств в текущем финансовом году.
9. Как осуществляется аналитический учет операций по санкционированию расходов экономического субъекта?
10. В каком регистре бюджетного учета ведется учет операций по санкционированию расходов экономического субъекта?

Типовые ситуационные задания

Задание 1

Казенное учреждение, являясь государственным заказчиком, объявило о проведении открытого конкурса, по условиям которого участники должны направить на лицевой счет для учета средств во временном распоряжении 45000 руб. в виде обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Участники конкурса: организации ООО «Теплотех» и ООО «Старт» — перечислили указанную сумму. После рассмотрения конкурсных заявок победителем стало ООО «Старт», но в итоге организация отказалась от заключения государственного контракта.

Составьте корреспонденцию счетов, результаты отразите в таблице.

Отражение в учете казенного учреждения приобретения канцелярских товаров

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб-
	Дебет	Кредит	
1. Отражено поступление денежных средств на лицевой счет учреждения			90000
2. Отражена операция по перечислению суммы при отказе от заключения государственного контракта ООО «Старт»			45000
3. Отражена операция по перечислению суммы залога в доход бюджета			45000

4. Отражено получение извещения от органа Федерального казначейства (ОФК) о поступлении суммы в бюджет по отказу			45000
5. Отражена операция по возврату денежных средств по обеспечению заявки ООО «Теплотех» после заключения с ним государственного контракта			45000

Задание 2

В учреждении выплата заработной платы обычно осуществляется два раза в месяц: аванс и основная сумма.

Заработная плата сотрудника 45 000 руб., авансом выплачивается 18000 руб.

Следовательно, бюджетное обязательство образуется только в конце месяца при начислении всей заработной платы.

Составьте корреспонденцию счетов, результаты отразите в таблице.

Отражение в учете казенного учреждения начисления оплаты труда

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1. Сотруднику учреждения перечислен аванс			
2. Начислена заработная плата: - отражены принятые бюджетные обязательства в рамках лимита, т.е. на всю сумму			
- отражено принятое учреждением денежное обязательство па оставшуюся сумму заработной платы			

Задание 3

Годовой фонд оплаты труда за счет учреждения составляет 12000 000 руб. За октябрь 2023г. начислена вновь принятым работникам, на которых еще не оформлены зарплатные пластиковые карты, заработная плата в размере 400000 руб. Денежные средства на выплату заработной платы за вычетом НДФЛ были перечислены в кассу учреждения. Сотрудник И.С. Получаев в это время находился в командировке. Не полученная им в дни выдачи заработная плата была отнесена на депонент и зачислена на лицевой счет организации (40000 руб.). Сотрудник обратился за заработной платой в декабре 2024 г.

Составьте корреспонденцию счетов, результаты отразите в таблице.

Отражение в учете казенного учреждения депонированной заработной платы

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб
	Дебет	Кредит	
1. Отражено доведение до получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств			
2. Отражены принятые бюджетные обязательства, подлежащие исполнению: за счет доведенных лимитов бюджетных обязательств			

3. Отражена начисленная работникам заработная плата			
4. Отражены принятые денежные обязательства			
5. Отражено поступление денежных средств в кассу учреждения			
6. Отражена выдача работникам заработной платы			
7. Отражено отнесение неполученной заработной платы на депонент			
8. Отражена сдача депонированных сумм на лицевой счет			
9. Отражена скорректированная сумма начисленных денежных обязательств			
10. Отражено зачисление депонированных сумм на лицевой счет			
11. Отражено поступление денежных средств в кассу учреждения для выдачи депонированных сумм			
12. Отражена выдача депонированной заработной платы работникам учреждения			
13. Отражены принятые денежные обязательства			

Задание 4

Составьте корреспонденцию счетов, результаты отразите в таблице.

Отражение в учете казенного учреждения кредиторской задолженности

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1, Учреждением сформирована кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам: - за услуги связи		
- за транспортные услуги		
- на коммунальные услуги		
- за оказание услуг по содержанию имущества		
- за оказание прочих услуг		
2. С лицевого счета, открытого казенному учреждению в органах казначейства, погашена кредиторская задолженность поставщикам		
- за услуги связи		
-за транспортные услуги		
- за коммунальные услуги		

Задание 5

Получателем отражены суммы ЛБО на приобретение прочих материальных запасов в сумме 600 000 руб. Объявлен тендер на приобретение хозяйственных товаров (перечень прилагается) на общую сумму 50 000 руб. По результатам тендера был заключен контракт с

поставщиком, предложившим цену 40 000 руб. В соответствии с договором поставщику был перечислен аванс 30 %. Материальные ценности были получены, после чего произведен окончательный расчет с поставщиком.

Отразите произошедшие операции параллельно в учете санкционирования расходов и в хозяйственном учете.

Типовые тестовые задания

1. Какой проводкой оформляется операция: «Учреждением погашена задолженность перед поставщиком транспортных услуг с лицевого счета»?

а) дебет 302 22 830 кредит 201 11510;
б) дебет 302 22 830 кредит 304 05 222;
в) дебет 302 22 830 кредит 201 11610.

2. Какой проводкой оформляется операция: «Учреждением погашена задолженность перед поставщиком прочих услуг с лицевого счета»?

а) дебет 302 26 830 кредит 201 11510;
б) дебет 302 26 830 кредит 304 05 226;
в) дебет 302 26 830 кредит 201 11 610.

3. Какой проводкой оформляется операция: «Учреждением сформирована задолженность бюджету по начисленному земельному налогу»?

а) дебет 303 06 730 кредит 201 11 510;
б) дебет 401 20 291 кредит 303 13 730;
в) дебет 401 20 292 кредит 303 13 730.

4. Какой проводкой оформляется операция: «Учреждением сформирована кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам за оказание услуг по содержанию имущества»?

а) дебет 401 20 225 кредит 302 25 730;
б) дебет 302 25 830 кредит 304 05 226;
в) дебет 302 25 830 кредит 206 25 660.

5. Какой проводкой оформляется операция: «Учреждением сформирована кредиторская задолженность поставщику за приобретенные объекты основных средств»?

а) дебет 401 20 310 кредит 302 31 730;
б) дебет 302 25 830 кредит 304 05 310;
в) дебет 106 01 310 кредит 302 31 730.

6. Какой проводкой оформляется операция: «Учреждением уменьшена кредиторская задолженность поставщику за оказание услуг по содержанию имущества на сумму ранее перечисленного аванса»?

а) дебет 401 20 225 кредит 206 25 660;
б) дебет 302 25 830 кредит 304 05 226;
в) дебет 302 25 830 кредит 206 25 660.

7. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в:

а) оборотной ведомости;
б) карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
в) аналитической карточке учета авансов.

8. Какие земельные участки не облагаются налогом?

а) изъятые из оборота (включая занятые государственными природными заповедниками и национальными парками);

б) участок, на котором расположено здание казенного учреждения;

в) отнесенные к землям лесного фонда.

9. Объектами налогообложения по налогу на имущество признаются:

а) недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета;

б) недвижимое имущество, находящееся на территории Российской Федерации и принадлежащее организациям на праве собственности или праве хозяйственного ведения, а также полученное по концессионному соглашению;

в) движимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение), учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств.

10. Налогоплательщиками земельного налога признаются:

а) учреждения, которые обладают земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования;

б) учреждения, у которых земельные участки находятся на праве безвозмездного пользования, в том числе праве безвозмездного срочного пользования;

в) учреждения, которым переданы земельные участки по договору аренды.

11. Обязательства учреждения — это:

а) **обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;**

б) обязанность учреждения уплатить в порядке предварительной оплаты юридическому лицу или физическому лицу определенные денежные средства в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки до осуществления поставки необходимых товаров, выполнения работ, оказания услуг;

в) обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования (Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования) или действующего от его имени учреждения, предоставить в соответствующем финансовом году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из со¬ответствующего бюджета.

12. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых (отложенных) в текущем финансовом году учреждением, формируются с:

а) учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств очередного финансового года;

б) учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет;

в) учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств лет, входящих в плановый период.

13. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год;

а) не переносятся;

б) переносятся;

в) вопрос не регламентирован

14. Денежные обязательства — это:

а) обязательства учреждения, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете учреждения по данным обязательствам резерва предстоящих расходов;

б) обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу или юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его полномочий, или в соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора или соглашения;

в) обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования (Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования) или действующего от его имени учреждения предоставить в соответствующем финансовом году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета.

15. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными назначениями и обязательствами осуществляется в:

а) Главной книге;

б) Карточке учета средств и расчетов;

в) Журнале по прочим операциям.

16. Перенос показателей по санкционированию осуществляется в:

а) первый день текущего года;

б) первый рабочий день текущего года;

в) последний рабочий день января месяца текущего года.

17. Счет 50300 «Учет бюджетных ассигнований» предназначен для учета учреждениями показателей утвержденных бюджетных ассигнований:

а) текущего (очередного) финансового года;

б) первого и второго года планового периода;

в) все перечисленное.

18. Аналитический учет обязательств ведется в:

а) Журнале по прочим операциям в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения;

б) Журнале регистрации обязательств в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения;

в) Главной книге в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения.

19. Аналитический учет обязательств учреждением ведется в:

а) Карточке учета средств и расчетов;

б) Журнале по прочим операциям;

в) Журнале регистрации обязательств.

20. Учет обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие (возникновение) в соответствии с перечнем, установленным:

а) учреждением в рамках формирования учетной политики;

б) Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

в) ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Учет финансовых результатов бюджетного учреждения»

Типовые вопросы для опроса

1. Укажите номер и название раздела Плана счетов, в котором располагаются счета по учету финансовых результатов.
2. На каких счетах ведется учет финансового результата текущей деятельности учреждения?
3. На каких счетах ведется учет доходов будущих периодов?
4. На каком счете учитываются доходы от безвозмездных денежных поступлений капитального характера?
5. Какая корреспонденция счетов составляется при формировании резервов предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время?
6. Какая корреспонденция счетов составляется при списании материальных запасов в пределах норм естественной убыли?
7. На каком счете учитывается финансовый результат прошлых отчетных периодов учреждения?
8. Приведите пример расходов будущих периодов учреждения.
9. На каком счете учитываются доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям?
10. На каком счете учитываются расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям?

Типовые ситуационные задания

Задание 1

Укажите корреспонденцию счетов, рассчитайте недостающие суммы, определите финансовый результат деятельности учреждения. Полученные суммы представьте в таблице.

Факты хозяйственной жизни учреждения за декабрь 2024 г.

Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1. Приобретен мягкий инвентарь			67500
2. Передай для использования мягкий инвентарь			67500
3. Начислена заработная плата персоналу			1754 000
4. Удержан НДФЛ с заработной платы			?
5. Заработная плата перечислена на лицевые счета работников			?
6. Начислены взносы во внебюджетные фонды			?

7. Перечислены НДФЛ и страховые взносы			?
8. Списаны на финансовый результат в конце года расходы месяца			?

Задание 2

Бюджетное учреждение сдает помещение в аренду. Сумма ежемесячной арендной платы составляет 50 000 руб.; НДС - 20 %; к оплате - 60 000 руб. Расходы по сдаче помещения в аренду (содержание помещения) составляют 30 000 руб. Налог на прибыль - 20 %.

Отразите хозяйственные операции по получению дохода от сдачи имущества в аренду.

Задание 3

Автономное учреждение реализовало готовую продукции. Учетная стоимость продукции составила 300 000 руб., продажная стоимость - 400 000 руб. (без НДС), НДС - 20 %. Но окончании месяца выявлено отклонение фактической себестоимости от плановой в размере 20 000 руб. (перерасход материалов).

Отразите бухгалтерскими проводками операции по получению дохода от реализации продукции

Задание 4

Бюджетное учреждение реализовало неиспользуемый объект основных средств (прочие, ИДИ). Учетная стоимость объекта - 350 000 руб., начисленная амортизация - 100 000 руб., стоимость реализации - 360 000 руб. (с НДС включительно). Транспортные расходы, связанные с реализацией (выделены из общей суммы расходов организации), составили 5000 руб., прочие расходы - 10 000 руб.

Отразите бухгалтерскими проводками операции, связанные с получением дохода от продажи объекта основных средств.

Задание 5

За отчетный период учреждением были совершены следующие платежи в рамках бюджетной деятельности: оплата труда - 800 000 руб., отчисления на социальные нужды (обязательное страхование) - 240 000 руб., НДФЛ - 150 000 руб., коммунальные платежи - 400 000 руб., прочие работы, услуги - 600 000 руб.

Отразить перечисление средств со счета бюджета. Закрыть счет расчетов с финансовым органом по результатам года.

Типовые тестовые задания

1. Резервы предстоящих расходов учреждения учитываются на счете:
а) 0401 10;
б) 0401 20;
в) 0401 50;
г) 0401 60.

2. Доходы текущего финансового года учреждения учитываются на счете:
а) 0401 10;
б) 0401 20;
в) 0401 50;
г) 0401 60.

3. Расходы текущего финансового года учреждения учитываются на счете:
а) 0401 10;

б) 0401 20;
в) 0401 50;
г) 0401 60.

4. Поступление в доход текущего финансового периода сумм принудительного изъятия, предусматривающих уточнение по сроку платежа, отражается бухгалтерской записью:

а) Д 0401 40140 - К 0401 10140;
б) Д 0401 30140 - К 0401 10140;
в) Д 0401 40140 - К 0401 20110;
г) Д 0401 40130 - К 0401 10130.

5. На счете 0401 20200 учитываются:

а) расходы текущего финансового года;
б) доходы текущего финансового года:
в) доходы будущих периодов;
г) расходы будущих периодов.

6. Признание расходов в сумме начисленных налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражается бухгалтерской записью:

а) Д 0401 20271 - К 0303 00000;
б) Д 0401 10291 - К 0303 00000;
в) Д 0401 20211 - К 0303 00000;
г) Д 0401 20291 - К 0303 00000.

7. Финансовый результат прошлых отчетных периодов учреждения учитывается на счете:

а) 0401 10;
б) 0401 20;
в) 0401 30;
г) 0401 60.

8. На счете 0401 50000 учитываются:

а) расходы экономического субъекта;
б) доходы экономического субъекта;
в) доходы будущих периодов;
г) расходы будущих периодов.

9. Отнесение расходов учреждения, произведенных в текущем финансовом году, к очередным финансовым периодам (на финансовый результат будущих периодов) отражается бухгалтерской записью:

а) Д 0401 50200 - К 0302 00000;
б) Д 0401 10200 - К 0302 00000;
в) Д 0401 20200 - К 0302 00000;
г) Д 0401 50200 - К 0303 00000.

10. Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов от безвозмездного права пользования активом отражается бухгалтерской записью:

а) Д 0401 30180 - К 0401 10180;
б) Д 0401 10200 - К 0302 00000;
в) Д 0401 20200 - К 0302 00000;
г) Д 0401 40180 - К 0401 10180.

11. Какие виды доходов включены в группу необменных операций?

а) доходы от собственности;

б) доходы от реализации;

в) доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов.

12. Доходы от реализации товаров, готовой и биологической продукции признаются в учете на дату выполнения следующих условий:

а) субъект учета передал покупателю существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукцией, биологической продукцией и величина дохода может быть надежно оценена;

б) субъект учета не сохраняет за собой фактический контроль над товаром, готовой продукцией, биологической продукцией и возникает его право на получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;

в) субъект учета передал покупателю все существенные риски и выгоды.

13. Когда (к каким доходам) применяется федеральный стандарт «Доходы»?

а) к возникающим в результате получения доходов от инвестиций в форме дивидендов, объявленных (выплаченных) объектом инвестирования, учитываемых по методу долевого участия;

б) к возникающим в результате продажи запасов, за исключением товаров, готовой продукции и биологической продукции;

в) при учете доходов, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о доходах, если иное не установлено другими федеральными стандартами бухгалтерского учета.

14. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности:

а) доходами будущего периода;

б) доходами отчетного периода;

в) по решению организации: либо доходами будущего периода, либо доходами отчетного периода.

15. В целях определения величины дохода осуществляется:

а) корректировка на сумму предоставляемых скидок или льгот;

б) корректировка с учетом ставки дисконтирования, если поступление денежных средств или их эквивалентов предполагается в течение срока, превышающего 12 месяцев с даты признания дохода:

в) оба варианта верны (а и б).

16. В каком разделе плана счетов бюджетного учета находятся счета, предназначенные для учета финансового результата учреждения?

а) Раздел 3;

б) Раздел 4;

в) Раздел 5.

17. На каком счете бюджетного учета учитываются доходы от операций с активами?

а) 401 10172;

б) 401 10170;

в) 401 10153.

18. На счете 401 20221 отражаются расходы на:

а) арендную плату за пользование имуществом;
б) прочие работы и услуги;
в) услуги связи.

19. К расходам будущих периодов не относятся расходы, связанные с:
а) неравномерно производимым в течение года ремонтом объектов основных средств;
б) освоением новых производств, установок и агрегатов;
в) оплатой авансов поставщику.

20. Какой проводкой отражается признание в учете расходов в сумме начисления амортизации по объектам НМА?
а) дебет 401 20271 кредит 104 30421;
б) дебет 104 30421 кредит 401 20271;
в) дебет 102 30320 кредит 104 30421.

Типовые оценочные материалы по теме 6 «Специфика формирования бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях»

Типовые вопросы для опроса

1. Перечислите состав форм годовой бюджетной отчетности бюджетного учреждения.
2. Каким актом необходимо руководствоваться при составлении и представлении годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности?
3. В какие периоды представляется бюджетная отчетность получателем бюджетных средств?
4. Назовите требования, предъявляемые к составлению бюджетной отчетности.
5. Каков порядок проведения инвентаризации перед составлением бюджетной отчетности?
6. Назовите показатели отчета о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503121). Назовите показатели отчета о движении денежных средств (ф. 0503123).
7. В соответствии с каким нормативным правовым актом организации бюджетной сферы обязаны составлять бюджетную отчетность в общем порядке?
8. Каким документом утверждены формы бюджетной отчетности и инструкция по их заполнению?
9. На основе каких регистров бюджетного учета составляется отчетность учреждений?
10. Чем должны быть подтверждены показатели отчетных форм бюджетной отчетности?

Типовые ситуационные задания

Задание 1

Федеральное казенное учреждение является получателем средств федерального бюджета.

В бюджетном учете по состоянию на 01.01.2024 после заключительных операций по закрытию счетов при завершении финансового года числятся суммы: по кодам балансовых счетов, представленные в таблицах.

На основе данных таблиц заполните унифицированную форму баланса (ф. 0503130) по состоянию на 01.01.2024

Остатки по балансовым счетам

Код счета	Остаток на 01.01.2023, руб.		Остаток на 01.01.2024, руб.	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1101 12000	8 000 000,00		10 000 000,00	
1101 34000	5 080 000,00		7 200 000,00	
1101 35000			1 600 000,00	
1101 36000	2 200 000.00		2 200 000,00	
1101 38000	1 300 000,00		1 620 000,00	
1103 11000	10 000 000,00		10 000 000,00	
1104 12000		9 500 000,00		8 000 000,00
1104 34000		3 400 000,00		3 400 000,00
1104 35000				70 000,00
1104 36000		1 800 000,00		1 810 000,00
1104 38000		632 000,00		781 000,00
1105 32000	53 000,00		88 000,00	
1105 35000	220 000,00		191 000,00	
1105 36000	81 000,00		120 000,00	
1114 38000		410 000,00		540 000,00
1208 12000				17 200,00
1209 36000	5602,74			
1209 71000			241 000,00	
1302 12 000		2 000,00		
1304 03 000				8 850,00
1401 50000			450 000,00	
1401 30 000		13 296 602,74		15 853 050,00
Итого	26 939 602,74	29 040 602,74	33 710 000,00	30 480 100,00

Остатки на забалансовых счетах

Номер забалансового счета	Остаток на 01.01.2023, руб.	Остаток на 01.01.2024, руб.
01		551 000,00
03	320,00	223,00
17		1 384 400.00
18		1 384 400,00

21	321 273,00	379 520,00

Задание 2

Казенное учреждение является получателем бюджетных средств.

За отчетный период оно формирует единый комплект бюджетной отчетности (п. 10 инструкции № 191н). Учреждением в 2023 г. проведены хозяйственные операции, представленные в таблице.

На основе данных таблицы заполните отчет (ф. 0503127) по состоянию па 01.01.2024.

Хозяйственные операции учреждения в 2023 г.

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Зачислены на лицевой счет доходы:			
1.1	от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев	1210 02143	1209 43665	14 000
1.2	от оказания платных услуг (в виде предоставления информации из государственных источников (реестров))	1210 02133	1205 33664	220 610
1.3	от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	1210 02134	1209 36662	7 000
2	Перечислены денежные средства с лицевого счета получателя средств бюджета:			
2.1	заработная плата	1302 11837	1304 05211	164 000
2.2	начисления на выплаты по оплате труда	1303 02831 1303 06831 1303 07831 1303 10831	1304 05213	50 830
2.3	за медицинским осмотр работников	1302 26834	1304 05226	56 000
3	В кассе учреждения:			
3.1	поступили денежные средства с лицевого счета в кассу учреж-дения	1201 34510 Забалансовый счет 17	1210 03661 Забалансовый счет 18	8 000
3.2	выданы из кассы денежные средства под отчет для оплаты типографских услуг	1208 26567	1201 34610 Забалансовый счет 18	5 000

Типовые тесты

1. Может ли годовой отчет считаться достоверным, если одни и те же показатели различных форм не совпадают?

а) да;

б) пет.

2. Порядок составления и представления отчетности казенного учреждения устанавливается:

а) приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;

б) приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н;

в) приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н;
г) приказом Минфина России от 25.03.2011 № 133н;

3. Бюджетная отчетность представляется:
а) на бумажных носителях;
б) в виде электронного документа;
в) по телекоммуникационным каналам связи;
г) в порядке, установленном главным распорядителем.

4. В активе баланса показывается:
а) состав средств;
б) источники формирования средств;
в) резервы;
г) обязательства.

5. Бюджетная отчетность составляется на основе данных:
а) Главной книги или других регистров бюджетного учета;
б) синтетического учета;
в) Главной книги;
г) аналитического учета.

6. Приходуются ли излишки активов, выявленные в процессе инвентаризации?
а) да;
б) нет;
в) да, с разрешения учредителя;
г) да, с разрешения главного распорядителя.

7. Инвентаризация имущества проводится учреждением в соответствии:
а) с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;
б) с приказами учреждения;
в) с решением главного бухгалтера;
г) с решением бухгалтера, ответственного за данный участок учета.

8. Задолженность виновного лица за недостачу основных средств взыскивается по стоимости:
а) рыночной;
б) первоначальной;
в) остаточной;
г) ликвидационной.

9. В какие сроки необходимо представлять бюджетную отчетность главному распорядителю бюджетных средств?
а) месячная отчетность - на 1-е число месяца, следующего за отчетным, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным;
б) месячная отчетность — на последний день отчетного месяца, квартальная - по состоянию на 31 марта, 30 июня, 30 сентября текущего года, годовая - на 31 декабря текущего года;
в) только годовая — на 31 декабря текущего года;
г) квартальная по состоянию на 31 марта, 30 июня, 30 сентября текущего года, годовая на 31 декабря текущего года.

10. В каком из перечисленных документов не отражаются результаты инвентаризации?

а) в инвентаризационной описи;

б) в акте инвентаризации наличных денежных средств;

в) в акте инвентаризации безналичных денежных средств;

г) в акте инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими кредиторами и дебиторами.

Вариант 2

1. Бюджетная отчетность составляется учреждениями на следующие даты:

а) месячная - на первое число месяца, следующего за отчетным, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года;

б) годовая - на 1 января года, следующего за отчетным;

в) вес ответы верные.

2. Для государственного (муниципального) учреждения, созданного в течение финансового года, путем изменения типа государственного (муниципального) казенного учреждения, первым отчетным годом, за который формируется бухгалтерская (финансовая) отчетность, считается:

а) период с начала очередного финансового года по 31 декабря очередного финансового года для созданного учреждения;

б) период с момента изменения типа учреждения по 31 декабря года его создания включительно;

в) период с момента изменения типа учреждения по 31 декабря очередного финансового года включительно.

3. Бюджетная отчетность формируется:

а) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе;

в) возможны оба варианта.

4. Бюджетная отчетность составляется:

а) нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой;

б) нарастающим итогом с начала года в национальной валюте с точностью до рублей;

в) нарастающим итогом с начала года в тысячах рублей.

5. Бюджетная отчетность подписывается:

а) руководителем учреждения;

б) главным бухгалтером учреждения;

в) руководителем и главным бухгалтером учреждения.

6. Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется от имени учреждения в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом:

а) главным бухгалтером учреждения или лицом, ответственным в учреждении (в централизованной бухгалтерии) за ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) руководителем учреждения;

в) специалистом учреждения.

7. Предоставленная учредителю бюджетная отчетность учреждений проверяется на соответствие требованиям к ее составлению и представлению путем выверки показателей представленной отчетности по контрольным соотношениям входе:

а) камеральной проверки;

б) выездной проверки;

в) обзорной проверки.

8. В случае если структурой формы бюджетной отчетности предусмотрено раскрытие информации по показателям аналогичного отчетного периода прошлого финансового года, отражение таких показателей осуществляется с учетом принципа:

а) своевременности;

б) достоверности:

в) сопоставимости.

9. Пояснительная записка (ф. 0503160) оформляется и представляется казенным учреждением:

а) с периодичностью, установленной для таблиц и (или) приложений из ее состава;

б) в составе месячной отчетности;

в) в составе квартальной отчетности.

10. Активы и обязательства в балансе (ф. 0503130) представляются с подразделением на:

а) долгосрочные и краткосрочные;

б) внеоборотные и оборотные;

в) долгосрочные (внеоборотные) и краткосрочные (оборотные).

Критерии оценивания результатов успеваемости при осуществлении текущего контроля

Опрос по теме оценивается по следующим критериям:

1 балл – обучающийся верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос,

0 балл – обучающийся испытывает затруднения при ответе на поставленный вопрос или не может ответить на поставленный вопрос.

Тестирование оценивается в зависимости от количества верных ответов (в тесте 10 вопросов по каждому варианту): тестовое задание оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 0,5 балл.

Опорный конспект оцениваются по следующим критериям:

Подготовка опорного конспекта оценивается по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – обучающийся верно раскрывает вопрос, использует различные источники, ссылается на нормативные правовые акты (или статистическую, аналитическую информацию), выражает собственное мнение, использует иллюстративную интерпретацию вопроса;

4 балла – обучающийся верно раскрывает вопрос, в конспекте использует преимущественно материалы учебников, ссылается на нормативные правовые акты (или статистическую, аналитическую информацию);

2 балла – обучающийся в конспекте раскрывает вопрос, в конспекте использует преимущественно материалы учебников, не ссылается на нормативные правовые акты (или статистическую, аналитическую информацию);

0 баллов – обучающийся не подготовил конспект по вопросу

Расчетные задания оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов - обучающийся верно выполняет задание, умеет правильно применять то или иной инструмент при проведении анализа, может произвести адекватную оценку ситуации и сделать прогноз ее последствий, правильно решает задачу, делая необходимые ссылки на нормативные правовые акты;

4 балла - обучающийся выполняет задание с незначительными ошибками; правильно применяет тот или иной инструмент при проведении анализа, однако, недостаточно точно производит оценку ситуации, допускает несущественные ошибки при прогнозировании последствий ситуации, правильно решает задачу, делая необходимые ссылки на нормативные правовые акты;

3 балла - обучающийся выполняет задание с существенными ошибками; выполняет расчеты в неполном объеме, испытывает трудности при выборе и применении инструментария проведения анализа; оценку ситуации производит с ошибками, которые после собеседования может исправить; не может осуществить прогноз последствий ситуации;

0 баллов - обучающийся не может выполнить задание, произвести анализ; не может дать оценку проблемной ситуации, не способен осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, решить задачу

Ситуационные задания оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов - обучающийся верно выполняет задание, может произвести адекватную оценку предложенной ситуации, умеет правильно применять положения бюджетного учета хозяйственных операций, делая необходимые ссылки на нормативные правовые акты и приводя возможные варианты последствий;

4 балла - обучающийся выполняет задание с незначительными ошибками; правильно применяет положения бюджетного учета хозяйственных операций, недостаточно точно производит оценку проблемной ситуации, допускает несущественные ошибки при прогнозировании последствий ситуации, правильно решает задачу, делая необходимые ссылки на нормативные правовые акты;

2 балла - обучающийся выполняет задание с существенными ошибками; выполняет задание в неполном объеме, испытывает трудности при применении положений бюджетного учета хозяйственных операций, оценку хозяйственной операции производит с ошибками, которые после собеседования может исправить; не может осуществить прогноз последствий ситуации, при решении ситуационной задачи испытывает трудности в соотнесении теоретических знаний с практическими ситуациями;

0 баллов - обучающийся не может выполнить задание, произвести анализ; не может применить положения бюджетного учета хозяйственных операций, не способен осуществить прогноз последствий ситуации.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Зачет проводится с применением следующих методов (средств): собеседование по вопросам. Зачет принимает лектор в рамках индивидуального собеседования по типовым вопросам. Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний, обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

5.2 Показатели и критерии оценивания на различных этапах их формирования

Код и наименование компонента компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.1 Умение собрать и проанализировать бухгалтерскую, финансовую и налоговую информацию экономического субъекта	Умеет собрать и проанализировать бухгалтерскую, финансовую и налоговую информацию экономического субъекта	В типовых условиях правильно отражены хозяйственные операции в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях
ПКс-1.2 Способность подготовить финансовые отчеты и обзоры на основе бухгалтерской и налоговой информации экономического субъекта	Способен подготовить финансовые отчеты и обзоры на основе бухгалтерской информации экономического субъекта	В типовых условиях правильно применена информация бюджетного учета для принятия соответствующих профессиональных решений с целью контроля над доходами и расходами бюджетных организаций, эффективности и рациональности использования бюджетных средств

5.3 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Теоретические вопросы для проведения промежуточной аттестации:

1. Нормативные правовые акты, регламентирующие бюджетные правоотношения в РФ. Принципы построения бюджетной системы РФ, их характеристика.
2. Бюджетная классификация РФ: понятие, состав, назначение.
3. Понятие бюджетной политики государства, ее цели и задачи, условия её эффективности; бюджетная стратегия и тактика.
4. Понятие бюджетного учета, его составные части.
5. Содержание, задачи, объекты и субъекты бюджетного учета.
6. Система организации бюджетного учета.
7. Сущность, значение бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и его основные задачи и принципы.
8. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
9. Технологии сбора первичной финансовой информации.
10. Организация синтетического и аналитического учета в бюджетных учреждениях.
11. Первичные учетные документы, применяемые в бюджетных учреждениях, порядок их составления, проверки и хранения.
12. Использование автоматизированных систем обработки данных бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях
13. Единый план счетов бюджетного учета и планы счетов казенного, бюджетного и автономного учреждений.
14. Балансовая классификация объектов учета.
15. Счета аналитического и синтетического учета.
16. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
17. Учет основных средств и нематериальных активов.
18. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.

19. Технология учета денежных средств на счетах и финансовых вложений.
20. Кассовое исполнение бюджета.
21. Порядок бюджетного планирования поступления финансовых активов бюджетных учреждений.
22. Технология учета расчетов по доходам и по авансам выданным.
23. Порядок бюджетного планирования исполнения требований бюджетных учреждений.
24. Технология учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
25. Порядок бюджетного планирования расчетов и обязательств бюджетных учреждений.
26. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.
27. Порядок бюджетного планирования расчетов по оплате труда бюджетных учреждений.
28. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
29. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов.
30. Специфика формирования бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях.
31. Подготовка к составлению бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях.
32. Порядок и сроки представления отчетности.
33. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.

Типовые тестовые задания

Вариант 1.

1. Бюджетная классификация – это:
а) систематизированная группировка доходов и расходов бюджета б) плановый документ, отражающий расходы на содержание организации в) финансовый план бюджетной организации
Правильный ответ: а

2. Способы проведения переоценки основных средств в бюджетных организациях:
а) путем индексации первоначальной стоимости объектов основных средств
б) путем определения первоначальной стоимости объектов основных средств
в) путем определения фактической себестоимости объектов основных средств
Правильный ответ: а

3. Санкционирование расходов бюджетов включает учет:
а) сумм лимитов бюджетных обязательств
б) принятых бюджетных обязательств текущего года
в) бюджетных ассигнований
г) все ответы верны
Правильный ответ: г

4. Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503130) содержит данные о _____:
а) платежеспособности
б) финансовом результате
в) стоимости активов и обязательств

Правильный ответ: б, в

5. Составление смет бюджетных учреждений позволяет решать задачи:
а) обеспечения бюджетных учреждений государственным финансированием
б) анализа предполагаемых проектов расходов и отчетов об использовании средств
в) контроля за эффективным и экономным расходованием средств
г) все ответы верны
Правильный ответ: г

6. _____ учитываются на аналитических счетах счета по кредиту 0.401.10.100
Правильный ответ: Доходы

7. По какой статье КОСГУ следует отразить доходы государственных (муниципальных) учреждений от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) зада-ния
Правильный ответ: 130 «Доходы от оказания платных услуг»

8. Бюджетные учреждения могут направлять бюджетные средства за обу-чение своих работников по основным программам среднего и высшего профессионального образования
Правильный ответ: нет

9. Дебиторская задолженность, отраженная на счете 04, учитывается в течение _____ с момента ее списания с баланса
Правильный ответ: 5-ти лет

10. По завершении финансового (бюджетного) года остатки по счетам санкционирования расходов _____ на следующий год
Правильный ответ: не переходят

Вариант 2

1. Бюджетная отчетность составляется и предоставляется:
а) в сброшюрованном виде с нумерацией страниц и на электронном носителе
б) только в сброшюрованном виде
в) только на электронном носителе
Правильный ответ: а

3. Субъектами бюджетного учета не являются:
а) бюджетные учреждения
б) органы казначейства
в) министерства
г) хозяйственные общества
Правильный ответ: г

4. Налоговая декларация может быть сдана налогоплательщиком:
а) только лично
б) налоговым аудитором
в) лично или через его представителя
г) только через представителя
Правильный ответ: в

5. Обязанность по исчислению сумм налога в зависимости от обстоятельств возлагается на:
а) налоговый орган;

б) налогоплательщика, налогового агента;
в) налоговый орган, налогового агента;
г) налоговый орган, налогоплательщика, налогового агента
Правильный ответ: г

6. Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными _____
Правильный ответ: инвентаризации

7. Государственная Дума рассматривает отчет об исполнении федерального бюджета после получения заключения Счетной палаты Российской Федерации в течение _____
Правильный ответ: 1,5 месяца

8. Сведения о динамике и структуре основных показателей исполнения бюджета содержатся в
Правильный ответ: пояснительной записке

9. Смета доходов и расходов получателей бюджетных средств должна быть утверждена не позднее _____ года, предшествующего отчетному
Правильный ответ: 15 ноября

10. Бюджетное учреждение представляет смету доходов и расходов вышестоящему распорядителю в течение _____ дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях
Правильный ответ: 10

Типовые ситуационные задания для проведения промежуточной аттестации:

Задача 1. Отразить на счетах бухгалтерского учета и записать операции в журнале регистрации хозяйственных операций следующие хозяйственные операции:
Бюджетным учреждением в пределах утвержденных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности заключен договор с поставщиком на приобретение строительных материалов на сумму 35 000,00 руб. (с НДС) и с транспортной организацией на их доставку в сумме 1 550,00 руб. В рамках договора поставщику был перечислен аванс в сумме 10 000,00 руб. Строительные материалы доставлены в учреждение на общую сумму 36 550,00 руб., и приняты к учету по фактической стоимости. Бюджетным учреждением произведены окончательные расчеты с поставщиком и транспортной организацией.

Задача 2. Казенным учреждением за счет бюджетных средств произведена оплата услуг по заправке картриджей для принтера. Оплата произведена через подотчетное лицо. Аванс подотчетному лицу выдан в сумме 5000 руб. Стоимость услуг по заправке картриджей составила 4500 руб. Остаток по выданному авансу в сумме 500 руб. внесен в кассу учреждения. Задание: отразить в учете указанные операции.

Задание 3. Договором на оказание услуг по ремонту холодильника предусмотрена предоплата. Договорная стоимость услуг по ремонту холодильника равна 15000 руб., включая НДС. Предоплата составляет 30% от цены договора.
Задание: отразить в учете казенного учреждения расходы на ремонт холодильника за счет бюджетных средств.

Задача 4. Казенному учреждению (получателю средств федерального бюджета) доведены суммы увеличения лимитов бюджетных обязательств по оплате работ, услуг. Получатель бюджетных средств (ПБС) детализировал полученные лимиты бюджетных обязательств на расходы по оплате услуг связи, транспортных и коммунальных услуг.

Сумма доведенного увеличения лимитов бюджетных обязательств равна 500 000 руб. Сумма детализированных лимитов бюджетных обязательств на расходы по оплате услуг связи составляет 200 000 руб., коммунальных услуг - 200 000 руб. и транспортных услуг - 100 000 руб. Задание: отразить указанные операции в бюджетном учете

Задача 5. Казенным учреждением заключен договор с организацией на оказание транспортных услуг в текущем году. Договорная стоимость услуг равна 120 000 руб.
Задание: отразить в бюджетном учете принятые в момент подписания договора бюджетные обязательства.

Задача 6. Принятые казенным учреждением обязательства по оплате реконструкции здания не исполнены. В связи с этим учреждением осуществлен перенос показателей санкционирования расходов, сформированных в прошлом году, на первый и второй годы, следующие за ним.
Сумма принятых получателем бюджетных средств (ПБС) в прошлом году обязательств на первый год, следующий за ним, равна 700 000 руб., а на второй год, следующий за ним, - 800 000 руб. Задание: отразить указанные операции в бюджетном учете

Промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по двум теоретическим вопросам, выполнения 10 тестовых заданий и ситуационного задания. Собеседование включает развернутый ответ на теоретические вопросы и обсуждение практических аспектов применения бюджетного учета, рассмотренного в ответе. Максимальное количество баллов по промежуточной аттестации – 30.

На подготовку к теоретическим вопросам, выполнению тестовых заданий, решения практической задачи обучающемуся отводится 30 минут. Собеседование по вопросам проводится не более 10 мин.

Критерии оценки ответов на теоретический вопрос

10 баллов - выставляется, если студент смог воспроизвести полный объём необходимого материала, показать не только владение основными категориями проблемы, но и понимание сущности проблемы, ее дискуссионных и исследовательских аспектов, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами. Студент ответил на все дополнительные вопросы; продемонстрирован высокий уровень освоения компетенций.

8 баллов - выставляется, если студент владеет теоретическим материалом, ответ логичен, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами, но имеются отдельные несущественные ошибки. Продемонстрирован средний уровень освоения компетенций; при ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

6 баллов - выставляется, если студент владеет теоретическим материалом, но в изложении отсутствует логика, имеются существенные неточности, отсутствуют практические примеры к излагаемым теоретическим вопросам; продемонстрирован удовлетворительный уровень освоения компетенций, при ответе на дополнительные вопросы допущены неточности.

0 баллов выставляется, если студент не владеет теоретическим материалом или неверно определяет основные профессиональные понятия, продемонстрирован неудовлетворительный уровень освоения компетенций; не даны ответы на дополнительные вопросы.

Критерии оценки ответов на тестовые задания

Выполнение тестовых заданий оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 0,5 балла.

Критерии оценки результатов решения практического задания

5 баллов - выставляется, если студент смог выполнить полный объём необходимых практических действий, правильно определить положения нормативных актов, продемонстрировать взаимосвязь теоретических аспектов задания с деятельностью конкретной учреждения (при возможности), ответил на дополнительные вопросы; продемонстрирован высокий уровень освоения компетенций.

4 балла - выставляется, если студент выполнил все необходимые практические действия, но при этом имеются отдельные несущественные ошибки, правильно определил положения нормативных актов. Продемонстрирован средний уровень освоения компетенций; при ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности, которые исправлены самостоятельно.

3 балла - выставляется, если студент выполнил необходимые практические действия, но в них имеются существенные неточности, продемонстрирован удовлетворительный уровень освоения компетенций, при ответе на дополнительные вопросы допущены неточности.

0 баллов выставляется, если студент не выполнил необходимые практические действия, продемонстрирован неудовлетворительный уровень освоения компетенций; не даны ответы на дополнительные вопросы.

3. Критерии выставление оценки на промежуточной аттестации

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию.

Критерии выставление оценки

Наименование отметки	Сумма баллов с учетом набранных баллов по текущей и промежуточной аттестациям
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

4. Шкала оценивания знаний, умений, навыков в рамках формируемых компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
В типовых условиях умеет собрать и проанализировать бухгалтерскую, финансовую и налоговую информацию экономического субъекта и подготовить финансовые	В типовых условиях осуществляет сбор информации, правильно отражает хозяйственные операции в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях, проводит анализ показателей экономического положения организации (учреждения), региона (государства), на основе действующих методик самостоятельно анализирует нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные отношения на региональном и местном уровнях, верно применяет информацию бюджетного учета для принятия соответствующих	Зачтено

отчеты и обзоры	профессиональных решений с целью контроля над доходами и расходами бюджетных организаций, эффективности и рациональности использования бюджетных средств, самостоятельно формулирует адекватные выводы об экономическом положении хозяйствующего субъекта по итогам обработки данных экономической (хозяйственной) отчетности хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	
	В типовых условиях не способен осуществить сбор информации, отразить хозяйственные операции в соответствии с требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях, не знает нормативных правовых акты, регулирующих бюджетные отношения на региональном и местном уровнях, не может применить информацию бюджетного учета для принятия управленческих решений с целью контроля над доходами и расходами бюджетных организаций, эффективности и рациональности использования бюджетных средств, сформулировать вывод об экономическом положении хозяйствующего субъекта	Не зачтено

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Лекция представляет собой систематизированное, последовательное изложение преподавателем учебного материала в соответствии с изучаемой темой дисциплины. Занятия лекционного типа дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающимся рекомендуется вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю.

Для визуального восприятия формулировки темы, учебных вопросов, наиболее важных определений, схем, иллюстраций, таблиц, графиков, дополнительных источников информации и т. п. обучающимся рекомендуется обращать внимание на предлагаемые преподавателем учебные презентации в формате MS PowerPoint (или созданные с помощью иных приложений).

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) являются аудиторными. Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся, ему необходимо предварительно изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем и найденной самостоятельно; выполнить

задания, предложенные преподавателем к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на занятии.

Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой дисциплины. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

Готовясь к выступлению на занятии, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

6.3. Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом.

Усвоение материала дисциплины в процессе аудиторных занятий и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины позволят студенту подойти к промежуточной аттестации подготовленным и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему экономики являются глубокими и качественными, и позволяют сформировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание обучающемуся следует обратить на рабочую программу курса, которая включает основные темы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для текущего контроля и промежуточной аттестации. Поэтому обучающийся, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины обучающемуся следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: а) структурой дисциплины (раздел 3 настоящей рабочей программы), в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекции, практические занятия) и часы на самостоятельную работу; б) формой текущего контроля успеваемости (опрос, опорный конспект, тестирование, реферат); в) формой промежуточной аттестации (зачет).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины. Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, др.). Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены впоследствии самим студентом во время занятий или на консультации с преподавателем).

3. Использование учебно-методических материалов и работа с литературой. Следует применять следующую последовательность подбора источников для изучения тем дисциплины: а) научная и учебная литература: основная и дополнительная; б) нормативные правовые материалы; в) Интернет-ресурсы и др.

6.4. Методические указания для обучающихся по подготовке к опросу /составлению опорного конспекта

Опросы по темам проводятся в части проверки и уяснения основных экономических понятий и категорий. При подготовке к опросу обучающийся должен изучить вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям, рекомендуется составить краткий конспект ответа на каждый из представленных вопросов.

Конспект – это систематическая, логически связная запись материала, включающая в себя план изучаемого материала, выписки из учебника и дополнительных источников, тезисы материала, собственные мысли, выводы и т.п.

6.5. Методические указания для обучающихся по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию необходимо:

– внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся;

– рассчитать время на выполнение заданий так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 от времени, отведенного на проведение тестирования);

– внимательно прочитать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях;

– целесообразно начинать отвечать на вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, т.к. это позволит впоследствии сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

6.6. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к тестированию. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающемуся целесообразно:

-делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике) ;

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);

- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим обучающимся.

6.7 Методические рекомендации при применении ДОТ и регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина может быть реализована с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	контактная аудиторная работа / в СДО
Практические занятия	контактная аудиторная работа / в СДО
Самостоятельная работа	контактная аудиторная работа / в СДО
Промежуточная аттестация	Устно /устно в ДОТ
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Опрос/опорный конспект	контактная аудиторная работа / в СДО
Тестирование	контактная аудиторная работа / в СДО
Ситуационное задание т	контактная аудиторная работа / в СДО

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий (СДО) осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале

института: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы после окончания срока выполнения согласно установленному графику.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1 Основная литература

1. Афанасьев, М. П., Беленчук, А.А., Кривогов И.В., Бюджет и бюджетная система: учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривогов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 318 с. — (платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490745 Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12352-4. — Текст : электронный

2. Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1065813 (дата обращения: 18.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16127-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540887

7.2. Дополнительная литература

1. Бусарина, Ю. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях лесного сектора: Учебное пособие / Бусарина Ю.В., Сибиряткина И.В. - Воронеж:ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова, 2015. - 66 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/858231 (дата обращения: 18.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Гаджиев, Н. Г. Бюджетный учет и отчетность: сборник задач : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, О.В. Скрипкина ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 208 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/2010439. - ISBN 978-5-16-018476-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2010439 (дата обращения: 18.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Маслова, Т. Казенные учреждения: бюджетный учет и отчетность : учебник / Т.С. Маслова, Т.А. Журавлёва ; под ред. Т.С. Масловой. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 648 с. - ISBN 978-5-9776-0552-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2146342 (дата обращения: 18.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

7.3. Нормативные правовые документы

1. О Счетной палате Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 05.04.2013 г. № 41- ФЗ 703 – Доступ из справочно-правовой системы «Гарант».

2. Приказ Министерства финансов РФ «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов),

органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, бюджетных организаций и Инструкции по его применению» от 01 декабря 2010 г. № 157н.– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.

3. Приказ 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» от 15 декабря 2010 г. № 173н.– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.

4. Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти : расп. Минэкономразвития России от 14.04.2014 г. № 26Р-АУ / Официальный сайт Минэкономразвития России. – URL.: http://economy.gov.ru/minec/about/structure/depStrategy/201404181

5. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ – Часть 1. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru

6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г.

7. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru

8. Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.

9. Приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.

10. Приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.

11. Приказ Минфина России от 23 декабря 2010 г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.

12. Приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.

13. Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.

14. Приказ Минфина России от 01 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.

15. Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"» (действует с 2018 г.).

16. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств"» (действует с 2019 г., частично с 2020 г.).

17. Приказ Минфина РФ от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная

информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"» (действует с 2020 г.).

18. Приказ Минфина РФ от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции"» (действует с 2022 г.).

19. Приказ Минфина РФ от 30.06.2020 № 126н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчетность по операциям системы казначейских платежей"» (действует с 2021 г.).

20. Приказ Минфина РФ от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам"» (действует с 2022 г.).

21. Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 № 25 5н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность"» (действует с 2022 г.).

22. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: утв. Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

23. Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений: утв. Приказом Минфина России от 25.03.2011 №133н

7.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт государственных органов власти Российской Федерации. – URL.: http:// www.gov.ru.
2. Официальный сайт Президента РФ. – URL.: http:// www.kremlin.ru.
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации.– URL.: | http://www.government.ru.
4. Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу.– URL.: | http://www.fedsfm.ru
5. Российская государственная библиотека. Электронная библиотека диссертаций РГБ. – URL.:http://www.rsl.ru.
6. Универсальная научная электронная библиотека elibrary.ru. – URL.: http://elibrary.ru.

7.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт.
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
5. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».

6 Справочно-правовая система «Консультант».

7. Электронный периодический справочник «Гарант».

7.6. Иные источники

Научные журналы: Журнал экономической теории, Вопросы экономики, Экономическая наука современной России, Власть и управление на Востоке России и др.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и

		электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

Информационные технологии реализуются через электронно-информационную образовательную среду Академии.