

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Утверждаю
Ректор, профессор
_____ Мурадов А.Д.
«__» _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09. Бюджетный учет

Специальность
38.02.06 Финансы

Квалификация
финансист

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

Рецензент: профессор, доктор экономических наук Садыгов Э.М.

Рабочая программа предназначена для преподавания вариативной дисциплины общеобразовательного цикла студентам очной формы обучения по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 836.

Составитель _____ Магомедова Эльмира А.

Содержание

	стр.
1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ППСЗ	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
4.2. Тематический план учебной дисциплины	6
4.3. Содержание разделов (тем) дисциплины	7
4.4. Практические занятия (семинары)	9
4.5. Самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины	10
5. Образовательные технологии	11
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (образцы)	11
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	17
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	18

1.Цели и задачи учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в структуре программ повышения квалификации работников государственных (муниципальных) учреждений, финансовых и казначейских органов.

2.Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Бюджетный учет» является дисциплиной вариативной части общепрофессиональных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах: экономика организации, бухгалтерский учет, финансы, денежное обращение и кредит.

Бюджетный учет является методической основой всех отраслей дисциплин экономического цикла.

3.Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Финансист должен обладать *общими компетенциями*:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Финансист должен обладать *профессиональными компетенциями*:

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;

- проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;

- организовывать документооборот;

- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;

- исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;

- разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;

- определять финансовый результат деятельности учреждений;

- заполнять формы отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;

- унифицированные формы первичных учетных документов;

- порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных учетных документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;

- Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;

- планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;

- учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- понятие и классификацию произведенных активов;

- учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;

- учет амортизации основных средств, произведенных активов, финансовых вложений;

- понятие, классификацию и оценку материальных запасов;
- учет материальных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;
- синтетический учет движения материальных запасов;
- учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
- учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;
- учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;
- виды, содержание, состав отчетности;
- порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учёта.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
Лекции (Л)	58
практические занятия (ПЗ)	50
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)	58
в том числе:	
<i>реферат</i>	20
<i>составление плана презентации</i>	18
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	20
Консультации (К)	14
Итоговая аттестация в форме экзамена	

4.2. Тематический план учебной дисциплины

№ темы	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	К	
	Раздел 1. Основы бюджетного учета					
1	Тема 1.1 Основы организации бюджетного учёта	24	10	6		8
	Раздел 2. Бюджетный учёт у главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств					
2	Тема 2.1 Бюджетный учёт финансового	18	6	4	2	6

	обеспечения деятельности учреждения					
3	Тема 2.2. Бюджетный учет операций с денежными средствами учреждений	20	6	6	2	6
4	Тема 2.3. Бюджетный учет других финансовых активов	20	6	6	2	6
5	Тема 2.4. Учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности.	16	6	4	2	4
6	Тема 2.5. Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами	21	6	6	1	8
7	Тема 2.6. Бюджетный учет обязательств	26	8	6	2	10
8	Тема 2.7. Бюджетный учет результатов финансовой деятельности	15	4	6	1	4
9	Тема 2.8 Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений	20	6	6	2	6
	Итого:	180	58	50	14	58

4.3.Содержание разделов (тем) дисциплины

№ темы	Наименование и содержание темы	Форма текущего контроля
	Раздел 1. Основы бюджетного учета	
1	<p>Тема 1.1 Основы организации бюджетного учёта</p> <p>Предмет, метод, цели и задачи изучения дисциплины. Связь с другими дисциплинами. Организация учебного процесса. Основная и дополнительная литература, используемая в учебной работе. Организация практической и самостоятельной работы студентов.</p> <p>Субъекты и объекты бюджетного учёта. Нормативно-правовое регулирование бюджетного учета и отчетности. Нормативная база бюджетного (бухгалтерского) учета всех типов учреждений.</p> <p>Планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений, общая структура и порядок их применения. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учёта. Классификация операций сектора государственного управления.</p> <p>Бухгалтерская служба учреждений, её обязанности. Баланс казённых учреждений. Особенности структуры баланса бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Понятие трех типов учреждений: казенные, бюджетные и автономные. Источники финансовых средств, их виды. Сметы казённых учреждений. План финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Государственное (муниципальное) задание.</p> <p>Первичные учётные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению. Унифицированные формы первичных учётных документов. Порядок проведения проверки первичных учётных документов: формальной, по существу, арифметической. Принципы и признаки группировки первичных учётных документов, порядок проведения таксировки и контировки первичных учётных документов.</p> <p>Регистры бюджетного (бухгалтерского) учёта, их состав, порядок их открытия, ведения, хранения. Главная книга. Журналы операций.</p>	Устный опрос, доклад, сообщение, тестирование
	Раздел 2 Бюджетный учёт у главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств	
2	<p>Тема 2.1 Бюджетный учёт финансового обеспечения деятельности учреждений</p> <p>Порядок финансового обеспечения деятельности учреждений.</p>	Устный опрос, доклад, сообщение,

	<p>Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств казённым учреждениям и их учёт. Учёт принятых обязательств.</p> <p>Предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям. Учёт утверждённых объёмов финансового обеспечения и учёт сумм полученного финансового обеспечения в текущем финансовом году</p>	тестирование
3	<p>Тема 2.2. Бюджетный учет операций с денежными средствами учреждений</p> <p>Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и в кредитной организации.</p> <p>Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций. Учет кассовых операций. Учёт денежных документов.</p>	Устный опрос, доклад, сообщение, тестирование
4	<p>Тема 2.3. Бюджетный учет других финансовых активов</p> <p>Учет финансовых вложений. Учет расчётов по: доходам, выданным авансам, кредитам, займам (ссудам), прочим расчётам с дебиторами.</p> <p>Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по ущербу имуществу.</p>	Устный опрос, доклад, сообщение, тестирование
5	<p>Тема 2.4. Учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности</p> <p>Виды средств, полученных от приносящей доход деятельности и их учёт. Учёт поступлений от иной , приносящей доход деятельности.</p> <p>Учёт затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг: себестоимость готовой продукции, работ, услуг; накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг; общехозяйственные расходы; издержки обращения. Учет финансового результата деятельности учреждения.</p>	Устный опрос, доклад, сообщение, тестирование
6	<p>Тема 2.5. Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами</p> <p>Учет вложений в нефинансовые активы. Понятие и классификация, оценка и переоценка основных средств. Задачи их учёта. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. Порядок начисления и учёт амортизации основных средств. Понятие и классификация нематериальных активов. Документальное оформление и учет поступления и выбытия нематериальных активов. Учёт амортизации нематериальных активов.</p> <p>Документальное оформление и учет поступления и выбытия произведённых активов.</p> <p>Понятие, классификация и оценка материальных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Синтетический учёт движения материальных запасов.</p>	Устный опрос, доклад, сообщение, тестирование
7	<p>Тема 2.6. Бюджетный учет обязательств</p> <p>Виды обязательств. Причины их образования. Учёт расчётов с кредиторами по долговым обязательствам.</p> <p>Расчёты по оплате труда работников бюджетной сферы. Порядок начисления и выплаты заработной платы. Аналитический учет расчетов с работниками по заработной плате. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы. Учёт расчётов с депонентами.</p> <p>Учёт расчётов по платежам в бюджет: расчёты по налогу на доходы физических лиц; расчёты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и другие расчёты с бюджетом и государственными внебюджетными фондами. Начисление и выплата пособий за счет средств фонда социального страхования и их учет.</p> <p>Учёт расчётов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги. Учёт расчётов по платежам из бюджета с финансовыми органами.</p>	Устный опрос, доклад, сообщение, тестирование

8	<p>Тема 2.7. Бюджетный учет результатов финансовой деятельности</p> <p>Учет операций с доходами текущего финансового года: признание доходов, начисление доходов в бюджет, зачисление в доход текущего отчетного периода договорной стоимости выполненных и сданных заказчику товаров, работ и услуг.</p> <p>Учёт операций с расходами текущего финансового года: произведённые расходы; размещение обязательств.</p> <p>Учёт финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</p>	Устный опрос, доклад, сообщение, тестирование
9	<p>Тема 2.8 Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений</p> <p>Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности. Порядок проведения инвентаризации финансовых, нефинансовых активов, обязательств. Оформление и отражение результатов инвентаризации.</p> <p>Бюджетная и бухгалтерская отчетность, ее виды и содержание. Порядок и сроки составления и представления отчетности.</p>	Устный опрос, доклад, сообщение, тестирование
	Итого:	58

4.4.Практические занятия (семинары)

№ темы	Тема и содержание практического занятия	Кол-во часов
	Раздел 1. Основы бюджетного учета	
1	<p>Тема 1.1 Основы организации бюджетного учёта.</p> <p>Занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Исправление ошибок в первичных учётных документах и регистрах бюджетного (бухгалтерского) учёт</p> <p>Разработка рабочего плана счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета. Формирование баланса казённых, бюджетных и автономных учреждений.</p>	6
	Раздел 2 Бюджетный учёт у главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств	
2	<p>Тема 2.1 Бюджетный учёт финансового обеспечения деятельности учреждения</p> <p>Составление корреспонденции счетов по учёту санкционирования расходов хозяйствующего субъекта.</p> <p>Заполнение Журнала по операциям санкционирования расходов хозяйствующего субъекта</p>	4
3	<p>Тема 2.2. Бюджетный учет операций с денежными средствами учреждений.</p> <p>Оформление денежных и кассовых документов. Оформление Кассовой книги. Составление корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций. Заполнение Журналов операций.</p>	6
4	<p>Тема 2.3. Бюджетный учет других финансовых активов.</p> <p>Составление корреспонденции счетов по учёту финансовых вложений.</p> <p>Составление корреспонденции счетов по выданным авансам, по ущербу имуществу, по прочим расчётам с дебиторами.</p> <p>Группировка первичных учётных документов по расчётам с подотчётными лицами, составление корреспонденции счетов.</p>	6
5	<p>Тема 2.4. Учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности.</p> <p>Группировка первичных учётных документов и составление корреспонденции счетов по операциям от приносящей доход деятельности. Заполнение Журналов операций. Определение финансового результата от приносящей доход деятельности.</p>	4

6	Тема 2.5. Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами. Заполнение и группировка первичных учётных документов и оформление учётных регистров по учёту нефинансовых активов. Составление корреспонденции счетов по учёту основных средств и нематериальных активов и заполнение Журнала операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов. Начисление амортизации основных средств и составление корреспонденции счетов. Составление корреспонденции счетов по учёту материальных запасов и заполнение Журнала операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов.	6
7	Тема 2.6. Бюджетный учет обязательств. Составление корреспонденции счетов по учёту материальных запасов и заполнение Журнала операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов. Заполнение Журнала операций расчётов по оплате труда. Начисление заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, составление корреспонденции счетов. Группировка первичных учётных документов, составление корреспонденции счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги и заполнение Журналов операций. Составление корреспонденции счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.	6
8	Тема 2.7. Бюджетный учет результатов финансовой деятельности. Составление корреспонденции счетов по учету операций с доходами текущего финансового года. Составление корреспонденции счетов по учету операций с расходами текущего финансового года. Составление корреспонденции счетов по годовому заключению счетов и определению финансового результата прошлых отчётных периодов хозяйствующего субъекта.	6
9	Тема 2.8 Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений. Составление корреспонденции счетов по отражению возмещения недостач и оприходования излишков финансовых и нефинансовых активов.	6
	Итого	50

4.5. Самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины

№ темы	Темы (вопросы), выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Тема 1.1 Основы организации бюджетного учёта Подготовка презентации по реформированию бюджетного учёта в Российской Федерации. Выполнение практического профессионального задания по разработке Учётной политики бюджетного учреждения. Выполнение практического профессионального задания по разработке Учётной политики бюджетного учреждения. Выполнение практического профессионального задания по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.	8
2	Тема 2.1 Бюджетный учёт финансового обеспечения деятельности учреждения. Подготовка рефератов, докладов, сообщений по порядку финансового обеспечения деятельности учреждения. Выполнение практического профессионального задания по составлению корреспонденции счетов и заполнению Журнала учёта принятых обязательств.	6
3	Тема 2.2. Бюджетный учет операций с денежными средствами учреждений. Подготовка рефератов, докладов, сообщений о Порядке ведения кассовых операций. Выполнение практического профессионального задания по учёту денежных средств учреждений. Выполнение практического профессионального задания по учёту расчётов по выданным авансам.	6
4	Тема 2.3. Бюджетный учет других финансовых активов. Выполнение практического профессионального задания по учёту расчётов с дебиторами по доходам. Составление тематических кроссвордов по учету других финансовых активов.	6

	Решение ситуационных задач по ущербу имуществу. Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами.	
5	Тема 2.4. Учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Выполнение практических профессиональных заданий по учёту затрат на изготовление готовой продукции, работ, услуг. Выполнение практических профессиональных заданий по определению финансового результата от приносящей доход деятельности.	4
6	Тема 2.5. Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами. Выполнение практических профессиональных заданий по учёту основных средств. Выполнение практических профессиональных заданий по учёту нематериальных и непроизведенных активов. Выполнение практических профессиональных заданий по учёту продуктов питания. Выполнение практических профессиональных заданий по начислению амортизации основных средств.	8
7	Тема 2.6. Бюджетный учет обязательств. Составление тестов по учёту всех видов обязательств. Выполнение практических профессиональных заданий по учёту расчётов по платежам из бюджета с финансовым органом по казённому учреждению. Решение ситуационных задач по учёту расчётов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда. Выполнение практических профессиональных заданий по начислению заработной платы работникам казённых и бюджетных учреждений. Решение ситуационных задач по учёту расчётов по удержаниям из заработной платы. Выполнение практических профессиональных заданий по учёту расчётов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.	10
8	Тема 2.7. Бюджетный учет результатов финансовой деятельности. Составление тестов по учёту результатов финансовой деятельности учреждений. Выполнение практических профессиональных заданий по определению финансового результата учреждений.	4
9	Тема 2.8 Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений. Выполнение практических профессиональных заданий по составлению отчётности. Подготовка презентации по бюджетной отчетности казенных учреждений. Оформление Главной книги и заполнение баланса казённого учреждения.	6
	Итого	58

5. Образовательные технологии

Введение разных видов занятия и заданий исследовательского характера активизирует позицию студента, развивает общие способности.

При организации учебного процесса применяются такие формы занятий как:

- информационная лекция
- практические занятия

Способствуют развитию творческой составляющей:

- практические занятия в форме практикумов;
- творческий проект;

Планируется освоить такой вид урока, как:

- деловая игра;
- самоуроки (уроки, которые ведут студенты).

Из современных образовательных технологий планируется использование интерактивных форм обучения, технологии мультимедиа, интерактивной доски.

Задействованы и современные компьютерные технологии, электронные справочники, Интернет-ресурсы.

5.1. Интерактивные образовательные технологии

Вид занятия (Л, ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Л	мультимедийный проектор, презентация	20
ПР	интерактивная доска, технология проведения дискуссий, презентации	10
Итого:		30

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (образцы)

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является экзамен.

6.1. Образцы тестовых заданий

1. Определение бюджетного учета:
 - а. бухгалтерский учет исполнения бюджета;
 - б. упорядоченная система сбора, регистрация и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств РФ, субъектов РФ и муниципальных образований (органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений) и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств;
 - в. учет исполнения бюджета, который направлен на обеспечение своевременного и полного поступления доходов бюджета;
 - г. учет исполнения бюджета, который направлен на обеспечение своевременного и полного поступления доходов бюджета, своевременного финансирования мероприятий, предусмотренных бюджетом, целевого направления и эффективного использования средств бюджета;
 - д. бухгалтерский учет доходов бюджета, источники финансирования дефицита бюджета, а также учет операций, осуществляемых в процессе исполнения бюджета.
2. Каким основным нормативным актом регламентируется бюджетный учет в учреждениях
 - а. бюджетный кодекс;
 - б. инструкция по бюджетному учету;
 - в. бюджетная классификация;
 - г. федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
 - д. инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности.
3. Какие из перечисленных бюджетных классификаций отражают текущие расходы, осуществляемые в секторе государственного управления
 - а. функциональная;
 - б. экономическая;
 - в. классификация доходов источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов РФ;
 - г. ведомственная классификации расходов.
4. Субъектами бюджетного учета являются:
 - а. органы государственного финансового контроля;
 - б. финансовые органы, организующие исполнение бюджетов;
 - в. Центральный Банк РФ;
 - г. главные распорядители бюджетных средств;

- д. распорядители средств;
- 5. Задачами бюджетного учета являются:
 - а. формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней;
 - б. обеспечение контроля за соответствием законодательству РФ операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов всех уровней;
 - в. упорядочение системы сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств;
 - г. формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении;
 - д. обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за соблюдением организацией хозяйственных операций, их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- 6. Объектами бюджетного учета являются:
 - а. активы и обязательства учреждения;
 - б. расходы;
 - в. нефинансовые активы;
 - г. финансовый результат деятельности учреждения;
 - д. бюджетное ассигнование, лимиты бюджетных обязательств, принятые бюджетные обязательства;
- 7. Бюджетный учет осуществляют:
 - а. бюджетные учреждения;
 - б. муниципальные унитарные организации;
 - в. финансовые органы;
 - г. органы федерального казначейства;
 - д. государственные унитарные предприятия;
- 8. Код классификации операций сектора государственного управления состоит из разрядов:
 - а.пяти;
 - б. двадцати шести;
 - в.трех;
 - г. двадцати;
 - д.семи.
- 9. Органы государственной власти, органы управления государственными внебюджетными фондами, а также органы местного самоуправления имеют право:
 - а. вводить в код синтетического учета дополнительные разделы;
 - б. вводить в код аналитического учета дополнительные разделы;
 - в. вводить в код операций сектора государственного управления дополнительные разделы;
 - г. вводить в код ведомственной и функциональной классификации расходов бюджетов РФ дополнительные разделы.
- 10. Что является основанием для открытия бюджетными учреждениями лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от деятельности, приносящей доход:
 - а. генеральное разрешение на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - б. разрешения, полученные от органа, исполняющего федеральный бюджет, и органа, обслуживающего исполнение федерального бюджета;
 - в. решение федерального казначейства.
- 11. С принятием Бюджетного кодекса в РФ законодательно установлена:
 - а. казначейская система исполнения бюджетов;
 - б. банковская система исполнения бюджета;
 - в. смешанная система исполнения бюджета.
- 12. На каком счете учитываются расчеты с казначейством по платежам из бюджета на расходы учреждения:

- а. 1.304.05.000;
- б. 1.401.03.000;
- в. 1.201.01.610;
- г. 1.304.04.000.

13. Отражают бюджетные учреждения в бухгалтерском учете доведенные до них бюджетные ассигнования

- а. да;
- б. нет.

5. Какой проводкой отражается сумма списанных средств с лицевого счета учреждения в оплату коммунальных услуг:

- а. 1.302.06.830-1.304.05.223;
- б. 1.302.06.830-1.201.01.610;
- в. 1.302.04.830-1.304.05.221.

14. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется:

- а. в журнале операций расчетов по оплате труда;
- б. в карточке учета средств и расчетов;
- в. в книге депонированной заработной платы, денежного довольствия военнослужащих и стипендий;
- г. в расчетно-платежных ведомостях;
- д. в таблице учета рабочего времени.

15. На счете расчетов по выданным авансам учитываются:

- а. расчеты за коммунальные услуги;
- б. расчеты по приобретению материальных ценностей;
- в. расчеты за транспортные услуги;
- г. расчеты по приобретению основных средств.

16. Аналитический учет расчетов по выданным авансам ведется:

- а. в карточке учета средств и расчетов;
- б. в журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
- в. в журнале операций по банковскому счету;
- г. в журнале по расчетам с дебиторами по доходам;
- д. в кассовой книге;
- е. в журнале по расчетам с подотчетными лицами.

17. Отнесение сумм на виновных лиц в случае обнаружения факта недостачи осуществляется:

- а. в момент обнаружения недостачи;
- б. на основании решения суда;
- в. на основании решения комиссии.

18. Аналитический учет удержаний из заработной платы ведется:

- а. в журнале операций расчетов по оплате труда;
- б. в карточке учета средств и расчетов;
- в. в книге депонированной заработной платы, денежного довольствия военнослужащих и стипендий;
- г. в расчетно-платежных ведомостях;
- д. в таблице учета рабочего времени.

19. К нефинансовым активам относятся:

- а. произведенные активы;
- б. финансовые вложения;
- в. материальные запасы;
- г. нематериальные запасы;
- д. производственные активы.

20. Аналитический учет основных средств ведется:

- а. в инвентарной карточке;
- б. в оборотной ведомости по нефинансовым активам;
- в. в акте о приеме-передаче объекта основных средств;

- г. в накладной;
- д. в описи инвентарных карточек;
- е. в акте о списании из библиотеки литературы.

21. Нематериальные активы в бюджетных учреждениях - это объекты, отвечающие следующим условиям:

- а. объекты, не имеющие материально-вещественной структуры;
- б. объекты, используемые в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг или на управленческие нужды учреждения;
- в. объекты, используемые в течение длительного времени;
- г. объекты, не предназначенные для последующей перепродажи;
- д. существует возможность идентификации от другого имущества;
- е. объекты, стоимостью свыше 10 тыс.руб.

22. Амортизация не начисляется:

- а. основные средства, стоимостью до 1 тыс. руб.;
- б. на объекты основных средств, стоимостью свыше 10 тыс.руб.;
- в. на произведенные активы, стоимостью до 10 тыс. руб.;
- г. на нематериальные активы, стоимостью от 1 тыс. до 10 тыс. руб.;
- д. на материальные запасы.

23. К основным средствам в бюджетном учете относятся:

- а. материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев;
- б. материальные активы, используемые в процессе деятельности учреждения, не являющиеся продуктами производства;
- в. материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд со сроком полезного использования более 12 месяцев и стоимостью более 10 тыс. руб.

24. К произведенным активам относятся:

- а. капитальные вложения, неотделимые от земельных участков;
- б. ресурсы недр;
- в. транспортные средства;
- г. права, вытекающие из лицензии на полиграфическую деятельность;
- д. водные ресурсы;
- е. некультивируемые биологические ресурсы.

25. Аналитический учет продуктов питания ведется:

- а. в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей;
- б. в оборотной ведомости по нефинансовым активам;
- в. в меню-требовании на выдачу продуктов питания;
- г. в ведомости на выдачу кормов и фуража.

26. К основным средствам в бюджетных организациях относятся:

- а. жилые и нежилые помещения;
- б. земля;
- в. драгоценные камни и ювелирные изделия;
- г. ресурсы недр;
- д. мягкий инвентарь.

27. Передача готовой продукции заказчику в бюджетном учреждении отражается следующим образом:

- а. 240101130 - 210507440;
- б. 210507440 - 240101130;
- в. 240101172 - 210506440;
- г. 240101270 - 210506340.

28. Оплата счета через казначейство на потребленные коммунальные услуги за счет средств от иной деятельности:

- а. 2.302.06.830 - 2.304.05.223;
- б. 2.401.01.223 - 2.302.06.730;
- в. 2.302.06.830 - 2.201.01.610;
- г. 2.302.09.830 - 2.304.05.226.

29. На каком счете осуществляется формирование себестоимости услуги сторонней организации:

- а. 2.205.03.560;
- б. 2.106.04.340;
- в. 2.401.01.130;
- г. 2.401.01.200.

30. Отражение использованной прибыли от иной деятельности:

- а. 2.401.03.000 - 2.303.03.730;
- б. 2.401.01.130 - 2.106.04.440;
- в. 2.401.03.000 - 2.302.01.730;
- г. 2.401.03.000 - 2.303.02.730.

6.2. Контрольные вопросы для самопроверки

1. Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения.

2. Организационно-правовые отличия функционирования трех типов государственных (муниципальных) учреждений.

3. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.

4. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

5. Задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

6. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.

7. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.

8. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.

9. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.

10. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

11. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.

12. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.

13. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации.

14. Значение бюджетной классификации Российской Федерации.

15. Структура бюджетной системы Российской Федерации.

16. Нормативная база бюджетного учета.

17. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.

18. Структура Плана счетов бюджетного учета, его содержание.

19. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.

20. Учет основных средств.

21. Учет нематериальных активов.

22. Учет произведенных активов.
23. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
24. Учет материальных запасов.
25. Учет готовой продукции.
26. Учет вложений в нефинансовые активы.
27. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.
28. Учет денежных средств учреждения на счетах.
29. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения.
30. Учет денежных документов.
31. Учет депозитов и иных финансовых активов.
32. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.
33. Учет расчетов по доходам.
34. Учет расчетов по выданным авансам.
35. Учет расчетов по кредитам, займам.
36. Учет расчетов с подотчетными лицами.
37. Учет расчетов по недостачам.
38. Учет прочих расчетов с дебиторами.
39. Учет расчетов по принятым обязательствам
40. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
41. Учет расчетов по выплате наличных денег.
42. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
43. Учет санкционирования расходов бюджета.
44. Порядок забалансового учёта.
45. Учёт на забалансовых счетах.

6.3. Темы рефератов для самостоятельной работы

1. Направления реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации.
2. Бюджетная классификация Российской Федерации.
3. Бюджетная классификация доходов бюджетов.
4. Бюджетная классификация расходов бюджетов.
5. Классификация операций сектора государственного управления.
6. Федеральное казначейство в системе бюджетного контроля.
7. Бюджетная система Российской Федерации.
8. Порядок финансирования бюджетных организаций.
9. Система государственных социальных внебюджетных фондов.
10. Организация бюджетного контроля в Российской Федерации.
11. Новый статус бюджетных организаций.
12. Порядок составления и исполнения бюджетной сметы в бюджетных организациях.
13. Первичные документы в бюджетном учете, порядок составления, оформления и хранения.

14. Порядок бюджетного учета материальных запасов.
15. Порядок бюджетного учета основных средств.
16. Порядок бюджетного учета нематериальных активов.
17. Порядок бюджетного учета кассовых операций.
18. Порядок бюджетного учета безналичных денежных средств.
19. Финансовые активы: понятие, состав, правила бюджетного учета.
20. Состав годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных организаций.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Мизиковский, Е.А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебное пособие. / Е.А. Мизиковский, Т.С. Маслова. - М.: Магистр; ИНФРА-М, 2015. – 336 с.
2. Ломовцева, Н.Н. Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Н.Н. Ломовцева. - М: КНОРУС, 2013. – 193 с.
3. Полещук, Т.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие. 2-е изд., испр. и доп. / Т.А. Полещук, О.В. Митина. - М: Вузовский учеб.: ИНФРА – М, 2015. - 144 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Петрова В.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях (Россия, Франция); учебное пособие / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, А.Н. Сорокин, А.Е. Суглобов. - М: КНОРУС, 2010. - 184 с.
2. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. – М: Проспект, 2015. - 240 с.
3. План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению. – М.: Издательство «Омега-Л», 2012. - 382 с.: табл. – (Нормативный портфель бухгалтера)
4. План счетов бюджетного учета. Инструкция по бюджетному учету. Приказ Минфина РФ от 10.02.2006. №25н. - Новосибирск: Сиб. Унив., изд-во, 2006. - 318 с.

7.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд». <http://www.knigafond.ru>
3. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

7.5. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Для изучения данной дисциплины необходим целый комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством

является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Microsoft Word, Microsoft Power Point. Системно-правовой справочник «Консультант Плюс».

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бюджетного учета».

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

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