

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.08.2025 09:37:03
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4421

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

«Утверждаю»
Декан факультета экономики и
управления АПК

Шевченко М.Н. _____
« 30 » _____ 06 _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Учет в государственных учреждениях»
для направления подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – бакалавр

Луганск, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954 (с изменениями и дополнениями).

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

канд. эк. наук, доцент _____ **В.В. Лангазова**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов в АПК (протокол № 9 от 20.06.2023г.).

Заведующий кафедрой _____ **И.П. Житная**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 11 от 26.06.2023г.)

Председатель методической комиссии _____ **А.В. Худолей**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ **И.П. Житная**

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Предметом дисциплины является основа бухгалтерского учета в государственных учреждениях, являющихся основополагающими для построения и функционирования систем бухгалтерского учета и отчетности учреждений сектора государственного управления.

Цель дисциплины – формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в государственных учреждениях, подготовке и представлению информации различным пользователям для точного исполнения утвержденного бюджета, соблюдения финансово-бюджетной дисциплины, мобилизации средств в бюджет и выявления дополнительных доходов.

Задачи:

- приобретение системы знаний об особенностях бухгалтерского учета в государственных учреждениях;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и представление информации различным пользователям.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Учет в государственных учреждениях» относится к дисциплинам, формируемым участниками образовательных отношений (Б1.В.07) основной профессиональной образовательной программы.

Основывается на базе дисциплин: «Теория бухгалтерского учета».

Дисциплина читается в 6 семестре, поэтому предшествует дисциплинам «Аудит и международные стандарты аудита», «Налоговый учет», «Бухгалтерское дело», прохождению производственной практики, формируемой участниками образовательных отношений «Технологическая (проектно-технологическая) практика» (Б2.О.02.01(П)), освоения блока 3 Государственная итоговая аттестация «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» (Б3.01).

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	знать: порядок документального оформления учета активов; определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений; организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; порядок разработки рабочего плана счетов. уметь: осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы; подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив владеть навыками пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.
		ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	знать: нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, принцип формирования плана счетов государственных учреждений; порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств. уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений. владеть навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	объём часов	всего	всего
		6 семестр	6 семестр	8 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	3/108	108	108	108
Аудиторная работа:	36	36	12	22
Лекции	18	18	6	10
Практические занятия	18	18	6	12
Лабораторные работы	-	-	-	-
Другие виды аудиторных занятий	-	-	-	-
Предэкзаменационные консультации	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, час	72	72	96	86
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачет	зачет	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план).

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
очная форма обучения					
	Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»	10	10	-	40
	1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета	2	2	-	8
	2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях	2	2	-	8
	3. Учет основных средств.	2	2	-	8
	4. Учет непроизведенных и нематериальных активов.	2	2	-	8
	5. Учет материальных запасов.	2	2	-	8
	Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	8	8	-	32
	1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	2	2	-	8
	2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	2	-	8
	3. Учет финансовых результатов	2	2	-	8
	4. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений.	2	2	-	8
	Всего	18	18	-	72
заочная форма обучения					

Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»	4	4	-	50
1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета	0,5	0,5	-	10
2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях	1	1	-	10
3. Учет основных средств.	1	1	-	10
4. Учет произведенных и нематериальных активов.	0,5	0,5	-	10
5. Учет материальных запасов.	1	1	-	10
Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	2	2	-	46
1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	0,5	0,5	-	12
2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	0,5	0,5	-	12
3. Учет финансовых результатов	0,5	0,5	-	12
4. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений.	0,5	0,5	-	10
Всего	6	6	-	96
очно-заочная форма обучения				
Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»	6	6	-	48
1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета	2	2	-	10
2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях	1	1	-	10
3. Учет основных средств.	1	1	-	10
4. Учет произведенных и нематериальных активов.	1	1	-	10
5. Учет материальных запасов.	1	1	-	8
Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	4	6	-	38
1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	1	2	-	10
2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	1	2	-	8
3. Учет финансовых результатов	1	1	-	8
4. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений.	1	1	-	12
Всего	10	12	-	86

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»

Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета

Специфика деятельности государственного учреждения, которая проявляется в организации бухгалтерского учета (в форме учета, плане счетов бухгалтерского учета, бухгалтерских регистрах, составе и содержании финансовой отчетности). Роль и задачи бюджетного учета, его нормативное регулирование. Значение бюджетной классификации для

организации бухгалтерского учета в государственных учреждениях.

Классификация государственных учреждений по объему прав, предоставленных им относительно распоряжения бюджетными средствами. Санкционирование расходов получателей бюджетных средств главными распорядителями (распорядителями).

Бюджетный план счетов, методические подходы к его построению. Взаимосвязь плана счетов с бюджетной классификацией.

Регистры бухгалтерского учета бюджетной организации. Перечень журналов операций и порядок их составления. Построение бухгалтерского баланса государственного учреждения.

Этапы санкционирования расходов бюджетов, схема отражения этих операций в системе бюджетного учета. Методика учета «бюджетных ассигнований», «лимитов бюджетных обязательств», «принятых бюджетных обязательств».

Тема 2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях

Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок хранения и использования денежных средств.

Учет денежных средств в кассе. Порядок организации учета, первичные документы. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Учет денежных средств на банковских счетах. Первичные документы, выписки банков. Синтетический и аналитический учет. Учет денежных средств на других счетах в банках.

Порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров, ведение журнала регистрации, кассовой книги. Составление платежных поручений. Заполнение журнала операций с безналичными денежными средствами и журнала операций по счету «Касса». Корреспонденция по счетам учета денежных средств учреждения на банковских счетах, кассовых операций, денежных документов и аккредитивов.

Организация хранения денежных средств в кассе, порядок проведения инвентаризации денежных средств. Учет денежных средств учреждения в иностранной валюте, учет средств на счетах бюджетов, на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении и пути.

Тема 3. Учет основных средств.

Основные средства, их состав, классификация и оценка. Учет поступления и выбытия основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств. Корреспонденция счетов. Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации.

Инвентаризация основных средств. Учет ремонта основных средств. Аренда основных средств, формы аренды. Учет лизинговых операций.

Тема 4. Учет произведенных и нематериальных активов.

Понятие и оценка произведенных активов. Документальное оформление поступления и выбытия произведенных активов. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет произведенных активов.

Понятие нематериальных активов и условия отнесения активов учреждения к нематериальным активам. Оценка объектов нематериальных активов. Документальное оформление поступления нематериальных активов, их внутреннего перемещения и выбытия. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Корреспонденция счетов. Амортизация нематериальных активов.

Переоценка стоимости нематериальных активов. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути. Инвентаризация произведенных и нематериальных активов.

Тема 5. Учет материальных запасов.

Материальные запасы, их классификация, задачи учета. Оценка материальных за-

пасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.

Учет вложений в материальные запасы. Корреспонденция счетов по учету материальных запасов. Порядок проведения инвентаризации материальных запасов и отражения ее результатов в учете.

Учет материалов в пути. Контроль за состоянием и рациональным использованием материальных запасов и основные направления совершенствования их учета. Особенности учета драгоценных металлов, медикаментов, топлива, ГСМ, малоценных предметов.

Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»

Тема 1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности

Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам. Классификация расходов, осуществляемых за счет средств внебюджетных источников.

Готовая продукция и ее оценка. Основные задачи бухгалтерского учета готовой продукции. Документальное оформление поступления и продажи готовой продукции. Учет реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.

Тема 2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с дебиторами по доходам; учет расчетов по выданным авансам; учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление операций по учету дебиторской задолженности. Учет расчетов по недостачам. Виды ответственности работников за ущерб. Корреспонденция счетов, аналитический учет расчетов по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов по платежам в бюджет. Учет прочих расчетов с кредиторами. Регистры учета кредиторской задолженности. Общая схема бухгалтерских записей по счетам учета кредиторской задолженности.

Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам. Учет внутренних расчетов по поступлениям в бюджет и выбытиям из бюджета. Инвентаризация расчетов с дебиторами.

Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Инвентаризация обязательств.

Тема 3. Учет финансовых результатов.

Учет финансового результата учреждения. Методика исчисления и отражения в учете финансовых результатов деятельности государственного учреждения. Порядок отражения доходов и расходов государственного учреждения. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.

Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов. Документальное оформление операций по кассовому обслуживанию бюджетов. Корреспонденция счетов, синтетический и аналитический учет.

Тема 4. Бухгалтерская отчетность государственных учреждений.

Общие положения отчетности государственных учреждений. Виды и формы бюджетной отчетности. Порядок составления балансов исполнения бюджета по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджетов. Порядок составления отчетов об исполнении бюджета. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности

Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств. Порядок составления ежемесячной справочной бюджетной отчетности. Порядок составления отдельных разделов пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности. Налоговая отчетность государственных учреждений.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»		10	4	6
1	Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета	2	0,5	2
2	Тема 2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях	2	1	1
3	Тема 3. Учет основных средств.	2	1	1
4	Тема 4. Учет непроизведенных и нематериальных активов.	2	0,5	1
5	Тема 5. Учет материальных запасов.	2	1	1
Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»		8	2	4
1	Тема 1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	2	0,5	1
2	Тема 2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	0,5	1
3	Тема 3. Учет финансовых результатов	2	0,5	1
4	Тема 4. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений.	2	0,5	1
Итого		18	6	10

4.4 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»		10	4	6
1	Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета	2	0,5	2
2	Тема 2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях	2	1	1
3	Тема 3. Учет основных средств.	2	1	1
4	Тема 4. Учет непроизведенных и нематериальных активов.	2	0,5	1
5	Тема 5. Учет материальных запасов.	2	1	1
Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»		8	2	6
1	Тема 1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	2	0,5	2
2	Тема 2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	0,5	2
3	Тема 3. Учет финансовых результатов	2	0,5	1
4	Тема 4. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений.	2	0,5	1
Итого		18	6	12

4.5. Перечень тем лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены.

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Материалы лекций являются основой для изучения теоретической части дисциплины и подготовки студента к практическим занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Рефераты, расчетно-графические работы не предусмотрены.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно- заочная
	Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»		40	50	48
1	Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета	Бюджетный кодекс Российской Федерации : путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. – М. : Проспект, 2022. – 576 с.	8	10	10
2	Тема 2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях	Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Макарычев, З. А. Мишина [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. — 497 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164067 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	10	10
3	Тема 3. Учет основных средств.	Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Мака-	8	10	10

№	Тема самостоятельной	Учебно-методическое	Объём, ч		
		рычев, З. А. Мишина [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. — 497 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164067 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.			
4	Тема 4. Учет непроеизведенных и нематериальных активов.	Тюленева, Т. А. Учет и анализ в секторе государственного управления и финансово-кредитных организациях. Банки, государственные и муниципальные учреждения : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-00137-124-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/145137	8	10	10
5	Тема 5. Учет материальных запасов.	Голованева, Е. А. Учет в государственных учреждениях : учебное пособие / Е. А. Голованева, Ж. А. Божченко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2021. — 141 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/254918 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	10	8
	Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»		32	46	38
1	Тема 1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Макарычев, З. А. Мишина [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. — 497 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164067 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	12	10
2	Тема 2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	Тюленева, Т. А. Учет и анализ в секторе государственного управления и финансово-кредитных организациях. Банки, государственные и муниципальные учреждения : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева,	8	12	8

№	Тема самостоятельной	Учебно-методическое	Объём, ч		
		2020. — 223 с. — ISBN 978-5-00137-124-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/145137 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.			
3	Тема 3. Учет финансовых результатов	Тюленева, Т. А. Учет и анализ в секторе государственного управления и финансово-кредитных организациях. Банки, государственные и муниципальные учреждения : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-00137-124-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/145137 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	12	8
4	Тема 4. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений.	Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Макарычев, З. А. Мишина [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. — 497 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164067 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	10	12
Всего			72	96	86

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрены.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Лекция	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета	Интерактивная лекция	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1.	Голованева, Е. А. Учет в государственных учреждениях : учебное пособие / Е. А. Голованева, Ж. А. Божченко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2021. — 141 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/254918 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
2.	Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Макарычев, З. А. Мишина [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. — 497 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164067 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
3.	Тюленева, Т. А. Учет и анализ в секторе государственного управления и финансово-кредитных организациях. Банки, государственные и муниципальные учреждения : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-00137-124-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/145137 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
4.	Бюджетный кодекс Российской Федерации : путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. — М. : Проспект, 2022. — 576 с.	2

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Фадеева, И. В. Учет нефинансовых активов в государственных и муниципальных учреждениях в «1С: Бухгалтерии государственного учреждения 8» / И. В. Фадеева, Е. А. Кадыш. — 3-е изд. — Москва : , 2020. — 266 с. — ISBN 978-5-9S77-3028-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/251918 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2.	Маслова, Т. С. Практикум по дисциплине «Учет и ревизия в государственных учреждениях» : учебное пособие / Т. С. Маслова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/191854 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование издания	Издательство	Годы издания
1.	Специализированное информационно-аналитическое издание для бухгалтеров ЛНР «Луганский бухгалтер».	ООО «Информационно-аналитическая компания «АЖУР»	2020-2023

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
Методические указания находятся в стадии разработки.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Официальный сайт Министерства Финансов РФ. [Электронный ресурс]. URL: https://ru.wikipedia.org/wiki .
2.	Официальный сайт Правительства Луганской Народной Республики. [Электронный ресурс]. URL: - https://sovminlnr.ru
3.	Официальный сайт Совета Министров Луганской Народной Республики. [Электронный ресурс]. URL: - https://www.nslnr.su
4.	Официальный сайт Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики. [Электронный ресурс]. URL: https://gkslnr.su
5.	Официальный сайт Государственного комитета налогов и сборов Луганской Народной Республики. [Электронный ресурс]. URL: https://gkslnr.su/index.php
6.	Официальный сайт справочно-правовой системы «Гарант». [Электронный ресурс]. URL: http://www.garant.ru/index.htm .
7.	Научная электронная библиотека E-library. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.elibrary.ru
8.	Научная библиотека открытого доступа [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://cyberleninka.ru

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекционные, практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия
Аудио- и видеопособия не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов
Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-407 – учебная аудитория для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы, учебной практики, подготовки и проведение государственной итоговой аттестации	Стол 1 тумб. – 1 шт., стол парта – 18 шт., стул учен. – 36 шт., стул мягк. – 1 шт., доска для практических показателей – 1 шт.
2.	Г-428 - аудитория для самостоятельной работы и индивидуальных консультаций	Стол 1 тумб. – 9 шт., стул мягк. – 13 шт., шкаф для документов – 3 шт.

8. Междисциплинарные связи

Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
«Теория бухгалтерского учета», «Аудит и международные стандарты аудита», «Налоговый учет», «Бухгалтерское дело»	Кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов в АПК	согласовано

Лист изменений рабочей программы

[illegible]

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность, под-	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) Учет в государственных учреждениях

Направление подготовки: 08.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень профессионального образования: бакалавриат

Год начала подготовки: 2023

Луганск, 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: порядок документального оформления учета активов; определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений; организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; порядок разработки рабочего плана счетов.	Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества» Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составлять на основе первичных учетных доку-	Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества» Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисципли-	Наименование оценочного средства	
				ментов сводные учетные документы; подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив			
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть навыками пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.	Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества» Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	Практические задания	Зачет
		ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, принцип формирования плана счетов государственных учреждений; порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов, источников и итогам проведения ин-	Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества» Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисципли-	Наименование оценочного средства	
				вентаризации и финансовых обязательств.			
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений.	Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества» Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов.	Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества» Раздел 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	Практические задания	Зачет

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
4.	Зачет	Проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и лабораторно-практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется или по результатам учебной работы студента в течение семестра, или по итогам письменного-устного опроса, или тестирования на последнем занятии.	Вопросы к зачету	Ставится в том случае, если обучающийся: - владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины; - демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением; - владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине.	Оценка «зачтено»
				Ставится в том случае, если обучающийся: - демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала; - допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем; - демонстрирует недостаточную системность знаний; - проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине.	Оценка «не зачтено»

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

ПК - 1. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности

ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: порядок документального оформления учета активов; определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений; организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; порядок разработки рабочего плана счетов.

Тестовые задания закрытого типа

1. Бюджетное учреждение представляет смету доходов и расходов вышестоящему распорядителю в течение (выберите один вариант ответа):

- а) 10 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях
- б) 20 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях
- в) полгода со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях
- г) до конца отчетного года

2. Бюджетные учреждения составляют годовую бюджетную отчетность по состоянию (выберите один вариант ответа):

- а) на 30 декабря отчетного года
- б) на 1 января года, следующего за отчетным
- в) на 31 декабря отчетного года
- г) на 28 февраля года, следующего за отчетным

3. Начисляется ли в бюджетном учете амортизация на основные средства после их включения в состав имущества казны (выберите один вариант ответа):

- а) да, начисляется
- б) нет, не начисляется
- в) да, если это установлено финансовым органом публично-правового образования, в собственности которого находится указанное имущество
- г) нет, если это установлено финансовым органом публично-правового образования, в собственности которого находится указанное имущество

4. В плане счетов бюджетного учета балансовые счета систематизированы (выберите один вариант ответа):

- а) по всем объектам бюджетного учета
- б) по расходам бюджетного учета
- в) по доходам бюджетного учета
- г) по обязательствам бюджетного учета

5. В соответствии с указанием Банка России от 20.06.07 № 1843-У оплата наличными денежными средствами в рамках одного договора не должна превышать (выберите один вариант ответа):

- а) 40 000 руб.

- б) 100 000 руб.
- в) ограничений нет
- г) оплата наличными запрещена

Ключи

1.	а
2.	б
3.	в
4.	а
5.	б

6. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность отражения в активе баланса бюджетного учреждения следующих статей:

- а) материальные запасы
- б) дебиторская задолженность
- в) основные средства
- г) денежные средства учреждения

Ключ

вабг

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы; подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив

Задания открытого типа (вопросы для опроса)

1. Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о...?
2. Что включает бюджетная система РФ?
3. Путем оформления и передачи каких платежных документов бюджетные учреждения в течение года подтверждают свои бюджетные обязательства?
4. Какие органы входят в систему органов, обладающих бюджетными полномочиями?
5. Какие отчеты входят в состав месячной отчетности получателя бюджетных средств?

Ключи

1.	имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций
2.	федеральный бюджет и бюджеты государственных внебюджетных фондов, бюджеты субъектов РФ и бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов, местные бюджеты
3.	в органы Федерального казначейства, в банковские организации, в которых открыты счета учреждения
4.	финансовые органы, органы денежно-кредитного регулирования, органы государственного (муниципального) финансового контроля
5.	отчет о кассовых поступлениях и выбытиях, отчет об исполнении бюджета, справка об остатках денежных средств на банковских счетах получателя средств

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.

Практические задания

Задание 1.

В бюджетное учреждение поступил компьютер от поставщиков стоимостью 50000 руб. Поставщикам перечислили за компьютер с лицевого счета в казначействе. Этим же числом компьютер ввели в эксплуатацию. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. От подотчетного лица в бюджетное учреждение поступила настольная лампа стоимостью 1900 руб. Лампу ввели в эксплуатацию в тот же день. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 3. В бюджетное учреждение от вышестоящей организации безвозмездно поступил копировальный аппарат на сумму 25000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 4. В бюджетном учреждении введен в эксплуатацию компьютер стоимостью 50000 руб. Срок полезного использования компьютера 60 месяцев. Рассчитать сумму ежемесячной амортизации. Составить бухгалтерскую проводку.

Задание 5. Для выдачи денег под отчет на приобретение ж.д. билетов подали заявку в казначейство на получение 6000 руб. Денежные средства были получены и выданы специалисту отдела кадров. Ж.д. билеты были приобретены на сумму 5800 руб. Остаток возвращен в кассу, а затем сдан на лицевой счет. Билеты выдали руководителю для поездки в командировку. Отразить факты хозяйственной жизни бухгалтерскими записями.

Ключи

1.	1. Приобретение компьютера у поставщика – 50000 руб. Дебет 1.106.31.310 Кредит 1.302.31.730 2. Перечисление средств за компьютер с лицевого счета в казначействе – 50000 руб. Дебет 1.302.31.830 Кредит 1.201.11.610 3. Ввод в эксплуатацию компьютера – 50000 руб. Дебет 1.101.34.310 Кредит 1.106.31.410
2.	1. Поступление лампы от подотчетного лица – 1900 руб. 1.106.31.310 Кредит 1.208.31.660 2. Ввод в эксплуатацию настольной лампы – 1900 руб.: 1.101.36.310 Кредит 1.106.31.410
3.	От вышестоящей организации безвозмездно получен копировальный аппарат на сумму 25000 руб. Дебет 1.101.34.310 Кредит 1.304.04.310
4.	Сумма амортизации составит $50000/60=833,33$ руб. Начисление амортизации Дебет 1.401.20.271 Кредит 1.104.34.411
5.	Денежные средства получены от Казначейства 1) Получены наличные денежные средства на приобретение ж.д. билетов в кассу учреждения: Д 1 201 04 510 К 1 304 05 211 – 6 000 руб. 2) Выдан под отчет аванс сотруднику отдела кадров на приобретение ж.д. билетов:

Д 1 208 05 560 К 1 201 04 610 – 6 000 руб.
3) Приобретены ж.д. билеты
Д 1 201 35 510 К 1 208 05 660 - 5 800 руб.
4) Остаток денежных средств возвращен подотчетным лицом в кассу учреждения:
Д 1 201 34 510 К 1 208 05 660 - 200 руб.
5) Остаток денежных средств сдан из кассы учреждения на лицевой счет:
Д 1 304 05 211 К 1 201 04 610 – 200 руб.

ПК-1.2 - Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, принцип формирования плана счетов государственных учреждений; порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств.

Тестовые задания закрытого типа

1. Казенное учреждение передало ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии – специализированному учреждению на основании приказа Главного распорядителя. Есть ли нарушения в данной ситуации (выберите один вариант ответа):

- а) нарушений нет
- б) одного приказа недостаточно, необходимо заключить договор (соглашение) на ведение учета
- в) казенные учреждения не вправе передавать ведение учета иным организациям (учреждениям)
- г) необходимо согласовать данную ситуацию с Министерством финансов РФ

2. Целевыми поступлениями государственного бюджетного учреждения являются (выберите один вариант ответа):

- а) доход от оказания платных услуг
- б) поступления от операций на финансовом рынке
- в) субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания
- г) поступления, полученные некоммерческой организацией в виде дивидендов

3. Выписанные платежные требования по безналичным расчетам с покупателями должны быть сданы в банк (выберите один вариант ответа):

- а) в течении трех дней после отгрузки или сдачи продукции грузополучателю
- б) не позднее следующего дня после отгрузки или сдачи продукции грузополучателю
- в) в течение десяти дней после отгрузки или сдачи продукции грузополучателю
- г) до конца отчетного периода

4. Что из нижеперечисленного является критерием отнесения объекта имущества к категории основных средств для целей бюджетного учета (выберите один вариант ответа):

- а) срок полезного использования – более 12 месяцев
- б) балансовая стоимость – менее 40 000 руб.
- в) срок полезного использования – менее 12 месяцев
- г) балансовая стоимость – более 100 000 руб.

5. За достоверность содержащихся в документах данных, а также за своевременное и надлежащее составление первичных учетных документов несут ответственность (выберите один вариант ответа):

- а) делопроизводитель
- б) руководитель учреждения
- в) главный бухгалтер
- г) лица, создавшие и подписавшие эти документы

Ключи

1.	в
2.	в
3.	б
4.	а
5.	г

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие объекта бюджетного учета разделу Плана счетов, в котором он отражается.

Объект бюджетного учета	Раздел Плана счетов
1. Доходы организации	а) Нефинансовые активы
2. Основные средства	б) Финансовые активы
3. Денежные средства	в) Обязательства
4. Кредиторская задолженность по оплате труда	г) Финансовый результат
	д) Санкционирование расходов

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4
г	а	б	в

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Каким органом власти установлены план счетов казенного учреждения и инструкция по его применению?
2. В состав нематериальных активов не включаются?
3. В структуру сектора государственного управления входят?
4. В течение какого периода учитывается дебиторская задолженность, отраженная на счете 04?
5. Когда и где учитываются доходы бюджетного учреждения, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности?

Ключи

1.	Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н
2.	Не давшие положительного результата научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, незаконченные и неоформленные в установленном законодательством порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, материальные объекты, в которых выражены произведения науки, литературы, искусства
3.	Правительство РФ, органы управления субъектов РФ, органы местного самоуправления

	ния
4.	в течение 5-ти лет с момента ее списания с баланса
5.	после уплаты налогов и сборов в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов бюджетного учреждения и отражаются в доходах соответствующего бюджета как доходы от использования имущества в государственной или муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов.

Практические задания

Задание 1. Определить, что включает Бюджетная классификация Российской Федерации.

Задание 2. В ходе инвентаризации кассы выявлена недостача в размере 300 руб. Сумма недостачи отнесена на кассира. Кассир погасил недостачу за счет собственных средств. Составить бухгалтерскую проводку по внесению материально-ответственным лицом недостающей суммы денег.

Задание 3. Перечислите составляющие учетной политики в государственных учреждениях.

Задание 4. В бюджетное учреждение от вышестоящей организации безвозмездно поступил стол стоимостью 45200 руб. Ввести объект в эксплуатацию. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 5. Бюджетное учреждение предоставило в Казначейство 10 февраля заявку на получение наличных денежных средств и чек на сумму 500 000 руб. для выплаты заработной платы. Фактически денежные средства в размере 500 000 руб. были получены учреждением 11 февраля. В течение трех дней из кассы выплатили заработную плату 470 000 руб. Невыданный остаток сдали в Казначейство. 14 февраля деньги были зачислены на счет бюджета. Отразить факты хозяйственной жизни бухгалтерскими записями.

Ключи

1.	Бюджетная классификация Российской Федерации включает: классификацию доходов бюджетов; классификацию расходов бюджетов; классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов; классификацию операций публично-правовых образований (классификация операций сектора государственного управления)
2.	дебет счета 120104510 «Поступления в кассу» и кредит счета 120905660 «Погашение дебиторской задолженности по недостачам финансовых активов»
3.	– формы бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений; – организационную структуру; – отраслевые нюансы; – методы амортизации, применяемые организацией; – порядок оформления всех хозяйственно-финансовых операций; – ответственных лиц за те или иные мероприятия; – нормативно-правовые и первичные бухгалтерские документы, используемые орга-

	низацией; – способы оценки объектов бюджетного учёта; – порядок проведения инвентаризаций; – план счетов и т.д.
4.	Безвозмездное поступление стола от администрации города – 45200 руб. Дебет 1.101.36.310 Кредит 1.401.10.195
5.	1) Получены наличные денежные средства на выплату заработной платы в кассу учреждения: Д 1 201 04 510 К 1 304 05 211 – 500 000 руб. 2) Выплачена заработная плата из кассы работникам: Д 1 302 01 830 К 1 201 04 610 – 470 000 руб. 3) Депонирована заработная плата: Д 1 302 01 830 К 1 304 02 730 – 30 000 руб. 4) Невыданный остаток сдан в Казначейство: Д 1 304 05 211 К 1 201 04 610 – 30 000 руб.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Вопросы для зачета

1. Характеристика бюджетной системы. Субъекты бюджетного учета.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях.
3. Основные задачи и принципы бюджетного учета.
4. Значение бюджетной классификации для государственных учреждений. Порядок ее построения.
5. Особенности Плана счетов и бухгалтерского баланса в государственных учреждениях.
6. Формы бюджетного учета.
7. Этапы санкционирования расходов бюджетов.
8. Основные нормативные документы по учету денежных средств.
9. Учет денежных средств учреждений на банковских счетах.
10. Учет кассовых операций.
11. Учет денежных документов.
12. Учет аккредитивов.
13. Учет денежных средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнение бюджета.
14. Инвентаризация денежных средств.
15. Документальное оформление движения основных средств.
16. Аналитический и синтетический учет основных средств.
17. Учет ремонта основных средств.
18. Учет амортизации основных средств.
19. Учет непроизведенных активов.
20. Учет нематериальных активов.
21. Инвентаризация основных средств, нематериальных и непроизведенных активов.
22. Материальные запасы, их классификация, задачи учета.
23. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.
24. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.
25. Учет вложений в материальные запасы.
26. Инвентаризация материальных запасов.
27. Основные нормативные документы по учету предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход.

28. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
29. Готовая продукция и ее оценка. Учет поступления готовой продукции.
30. Учет реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
31. Учет расчетов по выданным авансам.
32. Учет расчетов с подотчетными лицами.
33. Учет расчетов по недостачам.
34. Учет расчетов с прочими дебиторами.
35. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
36. Учет расчетов по платежам в бюджет.
37. Учет прочих расчетов с кредиторами.
38. Учет финансового результата учреждения.
39. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов.
40. Виды и формы бюджетной отчетности.
41. Порядок составления балансов исполнения бюджета.
42. Порядок составления отчетов исполнения бюджета.
43. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности.
44. Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств.
45. Налоговая отчетность государственных учреждений.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для выполнения практических заданий студенту необходимы ручка, листы для черновых подсчетов, калькулятор, План счетов.

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения Moodle. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4 или 5. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 10 баллов. Шкала перевода: 9-10 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 7-8 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 6 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-5 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Практические задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 10 минут для подготовки к ответу.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме *зачета*. Зачет проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется по результатам учебной работы студента в течение семестра и итогового тестирования на последнем занятии.