Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.12.2023 13:13:10
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Приложение

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

ОП. 11. Бюджетный учет

ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Приобретенныйпрактический опыт, освоенные умения, усвоенные знания	Результаты обучения, ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Наименование раздела МДК, темы, подтемы.	Уровень усвоения	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
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	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9	Раздел 1. Основы бюджетного учета Тема 1.1 Основы организации бюджетного учёта	2	– проведение устных и письменных опросов; – выполнение практических заданий; – выполнение домашних заданий проблемного характера; – выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной.	Вопросы для устного (письменного) зачета по МДК Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК

Единого плана счетов бухгалтерского учета; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: – 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; – виды, содержание, состав отчётности; – порядок составления и сроки представления отчётности субъектов бюджетного учёта.						
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: – заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; – исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; – проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, оформлять денежные и кассовые документы;	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9	Раздел 2 Бюджетный учёт у главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств Тема 2.1 Бюджетный учёт финансового	3	– контрольная работа – проведение устных и письменных опросов; – подготовка рефератов, докладов, сообщений по порядку	Вопросы для устного (письменного) зачета по МДК Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций; – 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;			обеспечения деятельности учреждений		финансового обеспечения деятельности учреждений. – выполнение практических заданий; – выполнение домашних заданий проблемного характера; – выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной.	
	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9	Тема 2.2. Бюджетный учет операций с денежными средствами учреждений	3	– контрольная работа; – проведение устных и письменных опросов; – подготовка рефератов, докладов, сообщений о Порядке ведения кассовых операций – выполнение практических заданий; – выполнение домашних	Вопросы для устного (письменного) зачета по МДК Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК

					заданий проблемного характера; выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной.	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: – заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; – исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; – проводить учет: всех видов расчетов, финансовых вложений; – оформлять денежные и кассовые документы; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: – 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; – учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу.	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9	Тема 2.3. Бюджетный учет других финансовых активов	3	– контрольная работа; – проведение устных и письменных опросов; – составление тематических кроссвордов по учету других финансовых активов. – решение ситуационных задач; – выполнение домашних заданий проблемного характера; выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной.	Вопросы для устного (письменного) зачета по МДК Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК
В результате освоения учебной дисциплины	ПК 1.1. Рассчитывать	ПК 1.1	Тема 2.4.	3	– контрольная	Вопросы для

обучающийся должен **уметь**: – заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; – исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; – проводить учет: затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг,. – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира; – определять финансовый результат деятельности учреждений; – заполнять формы отчётности. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг; – определять финансовый результат деятельности учреждений;	показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9	Учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности		работа; – проведение устных и письменных опросов; – выполнение практических заданий; – выполнение домашних заданий проблемного характера; выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной.	устного (письменного) зачета по МДК Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: – заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; – исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; – проводить учет: основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, финансовых вложений, материальных	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.3 ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8	Тема 2.5. Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами	3	– контрольная работа; – проведение устных и письменных опросов; – выполнение практических заданий; – выполнение	Вопросы для устного (письменного) зачета по МДК Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК

запасов, 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 составления регистров бухгалтерского учета; – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – понятие и классификацию непроизведенных активов; – учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов; – учет амортизации основных средств, непроизведенных активов, финансовых вложений; – понятие, классификацию и оценку материальных запасов; – учет материальных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материальных запасов; – синтетический учет движения материальных запасов;	ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.	ОК9			домашних заданий проблемного характера; – выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной.	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: – заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах	ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК1 ОК2	Тема 2.6. Бюджетный учет обязательств	3	– контрольная работа; – проведение устных и письменных	Вопросы для устного (письменного) зачета по МДК

носителей; – заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; – проводить учет: всех видов расчетов, обязательств. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – учет расчетов: по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;	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.	ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9			опросов; – составление тестов по учёту всех видов обязательств; – решение ситуационных задач; – выполнение домашних заданий проблемного характера; выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной.	Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: – заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; – исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; – проводить учет: доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов; – определять финансовый результат деятельности учреждений; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций; – порядок составления регистров	ПК 5.1.Участвовать в разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий и осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок. ПК 5.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль по операциям, связанным с исполнением	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9	Тема 2.7. Бюджетный учет результатов финансовой деятельности	3	– контрольная работа; – проведение устных и письменных опросов; – составление тестов по учёту результатов финансовой деятельности учреждений; – выполнение практических заданий; – выполнение домашних	Вопросы для устного (письменного) зачета по МДК Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК

бухгалтерского учета; – учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;	бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПК 5.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений и унитарных предприятий.				заданий проблемного характера; выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной.	
По темам В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: – заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей; – заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; – заполнять формы отчётности. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – виды, содержание, состав отчётности; – порядок составления и сроки представления отчётности субъектов бюджетного учёта.	ПК 5.1.Участвовать в разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий и осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок. ПК 5.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль по операциям, связанным с исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПК 5.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности государственных и	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9	Тема 2.8 Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений	3	– проведение устных и письменных опросов; – выполнение практических заданий; – выполнение домашних заданий проблемного характера; выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной.	Вопросы для устного (письменного) зачета по МДК Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК

	муниципальных учреждений и унитарных предприятий.					

Формы промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации* *С приведено возможное заполнение формы)*					
	1 семестр	2семестр	3 семестр	4семестр	5 семестр	6семестр
Бюджетный учет 2 курс		Итоговая оценка за семестр	Контрольная работ, экзамен			
Бюджетный учет 3 курс				Итоговая оценка за семестр	Контрольная работа экзамен	
Бюджетный учет 3 курс заочное отделение					Контрольная работа Итоговая оценка за семестр	экзамен
Бюджетный учет 3 курс углубленная подготовка					Контрольная работа Итоговая оценка за семестр	экзамен

Оценочные средства текущего контроля успеваемости. Методические рекомендации по проведению процедур оценивания

Организация занятий по дисциплине. Фонд текущей аттестации

Занятия по дисциплине «Бюджетный учет» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Бюджетный учет» проводится в соответствии положениями - финансово-экономического колледжа РГЭУ (РИНХ) и Уставом РГЭУ (РИНХ).

Текущая аттестация по дисциплине «Бюджетный учет» проводится в форме контрольных мероприятий (*защиты практической/контрольной работы, реферата, тестирования, оценки докладов на занятиях, рефератов, и пр.*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на *контрольной неделе* (рубежный контроль) 1 раз в семестре (в период: 4 неделя октября или 1 неделя ноября). Оценивание студента проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Фонд текущего контроля включает:

- устный опрос (УО),
- работа с лекцией (РЛ),
- доклад на занятии (Д),
- составление кроссвордов (К),
- выполнение практических заданий(ПЗ),
- тестирование (Т),
- самостоятельное изучение вопросов (СВ),
- решение ситуационных задач (ТЗ),

Описание оценочных средств по видам работ

3.1. Вопросы для устного опроса перед началом лекции

Образец вопросов для проведения устного опроса:

1. Задачи и функции бюджетного учета?
2. Субъекты и объекты бюджетного учета?
3. В каком размере начисляется амортизация на объекты нефинансовых активов?
4. Порядок оформления расчетно-платежной ведомости?
5. На основании каких документов оформляется поступление и выбытие наличных денежных средств из кассы?

Критерии оценки результатов устного опроса:

Если студент правильно и полно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «отлично» в журнал преподавателя.

Если студент отвечал правильно, но не полно раскрывал отдельные понятияв вопросах, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «хорошо».

Если студент не полностью раскрывал ответ на вопрос, при этом допускал ошибки при ответе, ему ставиться отметка «удовлетворительно»

Если студент, которого преподаватель вызвал отвечать не готов к теме лекционного занятия, ему ставить «не удовлетворительно» в Журнал преподавателя.

3.2 Работа с лекцией

Работа с лекцией

Студент должен раскрыть в рабочей тетради следующие аспекты лекции

1. Общие понятия
2. Дополнительная информация, раскрывающая более подробно тему лекционного занятия
3. Изложить дополнительные вопросы, которые хотел бы узнать.

<u>Критерии оценки:</u>

Если студент правильно и в полном объеме изложил тему по лекционному материалу, то ему ставится отметка «отлично».

Во всех других случаях, студент получает отметку «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно» и обязан доработать лекцию в соответствии с замечаниями преподавателя.

3.3. Написание докладов

Подготовка доклада о Порядке ведения кассовых операций на тему: «Порядок оформления Кассовой книги»

Перечень тем докладов приведен в пункте 4.1.

Студент при написании доклада на указанную тему преподавателем, должен руководствоваться методическими указаниям:

1. Осуществить подбор учебной литературы и других дополнительных источников информации по теме.
2. Составить содержание, отражающее основные аспекты темы доклада
3. Написание введение, в котором отражается актуальность и проблематика исследуемой темы, цели и задачи, объект и предмет исследования.
4. Раскрытие основной части доклада, которая должна быть изложена в логическом порядке.
5. Заключение должно отражать краткие выводы по изложенному материалу темы доклада.

6. Указать ссылки на источники литературы

Общий объем доклада не должен быть менее 5-7 страниц, полуторным интервалом.

Общее количество источников не должно быть менее 5 источников.

Критерии оценки(описать):

Если студент учел все методический рекомендации по написанию доклада, ему ставить отметка «отлично».

Если студент изложил материал не в полном объеме, но раскрыл актуальность и проблематику темы доклада, а также провел выводы по изложенному материалу, ему ставить отметка «хорошо».

Если студент изложил материал не в полном объема, отсутствует проблема, а также материал был изложен не логически, ему ставить отметка «удовлетворительно».

3.4. Выполнение практических заданий и решение ситуационных задач

Практические занятия по теме «Бюджетный учёт финансового обеспечения деятельности учреждений»

Задание 1. Составление корреспонденции счетов по учёту санкционирования расходов хозяйствующего субъекта.

Задание 2. Заполнение Журнала по операциям санкционирования расходов хозяйствующего субъекта.

Решение практического Решение практического занятия подразумевает умение студентами правильно и в полном объеме на основании данных учета составить правильно корреспонденцию счетов и заполнить соответствующую бланковую документацию без подчисток и помарок.

Критерии оценки:

Если студент решил задачу, данную преподавателем верно и в полном объеме, ему ставить отметка «отлично» в журнале преподавателя

Если студент решил задачу, допустив незначительные ошибки, которые не повлияли на конечный результат, ему ставиться отметка «хорошо»

Если студент решил задачу верно, но не в полном объеме и имеются ошибки, которые незначительно повлияли на конечны результат, ему ставиться оценка «удовлетворительно».

Если студент решил задачу неверно и не заполнил соответствующие бланки строгой отчетности, ему ставиться отметка «не удовлетворительно»

4. Комплекты заданий

4.1. Тематика докладов

Подготовка рефератов, докладов, сообщений по порядку финансового обеспечения деятельности учреждений по темам:

1. «Порядок финансового обеспечения казенных учреждений»;
2. «Порядок финансирования бюджетных и автономных учреждений»;
3. «Порядок доведения бюджетных данных до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств».

Подготовка доклада о Порядке ведения кассовых операций по темам:

1. «Порядок оформления Кассовой книги»;
2. «Порядок расчета и установления лимита остатка кассы».

4.2. Тесты для самоконтроля

Тесты по теме «Основы организации бюджетного учёта»

1. Целью деятельности бюджетной организации является:

а) получение прибыли;

б) осуществление управленческих, социально-культурных, научно- технических или иных функций некоммерческого характера;

в) оказание услуг.

2. Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет в бюджетной организации:

а) Инструкция по бюджетному учету №148н;

б) ПБУ 6/01;

в) Инструкция № 174н.

3. Обязаны ли бюджетные организации формировать учетную политику для целей налогообложения:

а) да, если они занимаются предпринимательской деятельностью;

б) нет;

в) да.

4. Какие документы относятся к первому уровню правового регулирования бухгалтерского учета в бюджетной организации:

а) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс РФ, постановления Правительства РФ;

б) Бюджетный кодекс РФ, постановления Правительства РФ, ПБУ;

в) Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

5. Какие документы относят к регистрам бухгалтерского учета учета:

а) журнал операций по счету «Касса», журнал операций расчетов по оплате труда, журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

б) Главная книга, журнал-ордер 1;

в) платежная ведомость, журнал по прочим операциям, журнал-ордер 2.

6. Какие существуют способы исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета бюджетных организаций:

а) красное сторно;

б) дополнительная запись, корректурный, красное сторно;

в) корректурный, дополнительная запись.

7. Кто несет ответственность за организацию хранения первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в бюджетной организации:

а) главный бухгалтер;

б) руководитель;

в) главный бухгалтер и руководитель.

8. Какие разделы входят в план счетов бюджетной организации:

а) обязательства, расходы на производство, финансовые активы, нефинансовые активы;

б) нефинансовые активы, финансовые результаты, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета;

в) нефинансовые активы, финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета.

9. Сколько разрядов содержат в себе счета бухгалтерского учета бюджетной организации:

а) 18;

б) 17;

в) 26 .

10. Сколько частей содержит двадцатизначный код классификации доходов бюджетов РФ:

а) 6;

б) 4;

в) 7.

11. При формировании учетной политики, распространяется ли на бюджетное учреждение действие ПБУ 1/08 «Учетная политика»:

а) да;

б) нет;

12. Обязаны ли бюджетные организации формировать график документооборота и рабочий план счетов:

а) да;

б) нет;

в) да, если они ведут предпринимательскую деятельность.

13. На каком коде КОСГУ учитывают поступления нефинансовых активов :

а) 310;

б) 300;

в) 320.

14. Какой код вида доходов КОСГУ характеризует доходы от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности:

а) 170;

б) 120;

в) 130.

15. Может ли бюджетное учреждение изменять реквизиты в регистрах бухгалтерского учета:

а) да, согласно инструкции по бюджетному учету № 174н ;

б) нет, необходимо использовать только типовые формы.

16. Бюджетное учреждение – это…

а) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, коммерческими организациями;

б) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, коммерческими организациями;

в) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления;

г) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами Министерства Финансов РФ, а также органами местного самоуправления.

17. Бюджетное учреждение создают для:

а) осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера ;

б) извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности;

в) осуществления производственных, управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера.

18. Бюджетное учреждение:

а) покрывает свои расходы за счет собственных расходов;

б) финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда;

в) покрывает свои расходы за счет собственных расходов и средств финансирования.

19.Для финансирования бюджетного учреждения составляется:

а) бизнес-план

б) план доходов и расходов

в) смета доходов и расходов .

20.Бюджетный учет – это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении:

а) о состоянии объектов бухгалтерского учета 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, а также иных операций в процессе исполнения бюджетов;

б) о деятельности имущественном положении 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, а также иных операций в процессе исполнения бюджетов

в) о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств 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, а также иных операций в процессе исполнения бюджетов.

21. Задачи бюджетного учета:

а) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;

б) формирование полной и достоверной информации об исполнении всехбюджетов бюджетной системы Российской Федерации ;

в) обеспечение контроляза соответствием законодательству Российской Федерации операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,а также контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений;

г) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;

д) предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации;

е) обеспечение внутренних и внешних пользователей отчетностью о состоянии активов и обязательствучреждений, а также отчетностью об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ;

ж) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях;

з) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия.

22.Субъекты бухгалтерского учета бюджетной сферы подразделяются на следующие группы:

а) бюджетные организации; органы, организующие исполнение бюджета; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов;

б) органы, организующие исполнение бюджета; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств;

в) бюджетные организации; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств.

23.Исполнение бюджета - это

а) стадия бюджетного процесса, на которой происходит мобилизация доходов и поступлений из источников финансирования дефицита бюджета и их использование в соответствии с направлениями, предусмотренными законом (решением) о бюджете;

б) регламентируемая нормами права деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и других ее участников по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, проектов бюджетов государственных

внебюджетныхфондов, по утверждению, исполнению бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также по контролю за их исполнением;

в) составная часть финансового механизма, представленная совокупностью видов и форм организации бюджетных отношений, специфических методов мобилизации и использования бюджетных средств, принципов планирования и финансирования, условий и методов осуществления финансового контроля.

*24.Кассовое обслуживание исполнения бюджетов,*осуществляют:

а) кассы учреждений банка;

б) органы Федерального казначейства ;

в) центральные кассы бюджетных учреждений.

25.Объекты учета в бюджетных учреждениях это-:

а) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов;

б) активы, обязательства организации, финансовые результаты;

в) нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат; санкционирование расходов бюджета .

26. План счетов бухгалтерского учета – это

а) классификатор и кодификатор синтетических счетов, применяемых для бухгалтерскогоучета в организациях;

б) систематизированный перечень счетов, пронумерованных в определенном порядке и предназначенных для учета всех операций по исполнению бюджета и смет доходов и расходов бюджетных учреждений ;

в) схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете.

27. Формы регистров бюджетного учета, учитывающие специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также правила их ведения, утверждаются;

а) органом, организующим исполнение соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

б) Министерством Финансов РФ;

в) Центральным банком.

28. Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из:

а) двадцать одного разряда;

б) двадцати шести разрядов ;

в) двадцати пяти разрядов.

29. В План счетов разрядов бюджетного учета код аналитического счета:

а) разрешается вводить ;

б) не разрешается вводить;

в) разрешается только с согласия Министерства Финансов РФ.

Тесты по теме: «Бюджетный учет операций с денежными средствами учреждений»

1. Операции по счету 0 201 20 000 "Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации" можно разделить на две группы:

а) операции по движению денежных средств, когда у учреждения отсутствует лицевой счет в казначействе, а финансирование осуществляется путем перечисления денег на банковский счет; операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

б) операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

в) операции по движению денежных средств, когда у учреждения отсутствует лицевой счет в казначействе, а финансирование осуществляется путем перечисления денег на

банковский счет.

2. Учет операций по движению средств на счете 0 201 01 000 «Денежные средства учреждения на банковских счетах» ведут в:

а) журнале операций с денежными средствами;

б) журнале операций с безналичными денежными средствами ;

в) журнале учета денежных средств.

3. Денежные средства бюджетной организации могут быть направлены на следующие цели:

а) перечисление авансов в соответствии с заключенными договорами на закупку товаров (работ, услуг); перечисление денежных средств в оплату счетов поставщиков за поставленные материальные ценности (выполненные работы, оказанные услуги); прочие выплаты, осуществляемые учреждением (перечисление налогов, выставление аккредитива, перечисление по исполнительным листам и т.п.) ;

б) перечисление авансов в соответствии с заключенными договорами на закупку товаров (работ, услуг); перечисление денежных средств в оплату счетов поставщиков за поставленные материальные ценности (выполненные работы, оказанные услуги);

в) перечисление авансов в соответствии с заключенными договорами на закупку товаров (работ, услуг); прочие выплаты, осуществляемые учреждением (перечисление налогов, выставление аккредитива, перечисление по исполнительным листам и т.п.).

4. Средства бюджетной организации, полученные от деятельности, приносящей доход, можно разделить на две группы:

а) денежные средства, полученные за реализованную готовую продукцию, выполненные работы и оказанные услуги; денежные средства, перечисленные бюджетным учреждениям - пожертвования, безвозмездная помощь (содействие).

б) денежные средства, полученные от предпринимательской деятельности; денежные средства, перечисленные бюджетным учреждениям в рамках бюджетного финансирования;

в) денежные средства, полученные от предпринимательской деятельности, то есть средства, полученные за реализованную готовую продукцию, выполненные работы и оказанные услуги; денежные средства, перечисленные бюджетным учреждениям в рамках целевого финансирования, то есть гранты, пожертвования, безвозмездная помощь (содействие) .

5. Основанием для открытия лицевых счетов для учета средств от предпринимательской деятельности бюджетной организации являются:

а) генеральные разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства главному распорядителю средств федерального бюджета и подведомственным ему учреждениям, выдаваемые Федеральным казначейством главным распорядителям средств федерального бюджета;

разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, выдаваемые в соответствии с генеральными разрешениями главными распорядителями и распорядителями средств федерального бюджета получателям средств;

б) генеральные разрешения на открытие лицевых счетов;

разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;

в) разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства главному распорядителю средств федерального бюджета;

разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, выдаваемые в соответствии с генеральными разрешениями главными распорядителями и распорядителями средств федерального бюджета получателям средств.

6. В каком документе ведется учет кассовых операций в бюджетной организации:

а) журнале кассовых операций;
б) кассовом отчете;
в) журнале операций по счету «касса».

7. Поступление средств в виде субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания отражают записью:

а) Д 5 2011 1510 К 5 205 81660;
б) Д 4 20111510 К 4 20581660;
в) Д 0 20111510 К 0 20113610

8. В каком документе ведется аналитический учет по каждому выставленному аккредитиву:

а) карточке учета средств и расчетов;
б) карточке учета средств аккредитивов;
в) карточке учета расчетов.

9. Учет операций по движению аккредитивов ведут в:

а) ведомости операций по банковскому счету;
б) журнале операций по банковскому счету ;
в) журнал операций по движению аккредитивов.

10. Денежные документы – это:

а) оплаченные талоны на бензин, на питание и т.п., оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.;
б) оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, полученные извещения на почтовые переводы;
в) почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.

11. Учет операций с денежными документами ведут в:

а) журнале по прочим операциям;
б) ведомости движения денежных документов;
в) карточке движения денежных документов.

12. Аналитический учет денежных документов ведут по их видам в:

а) карточке учета средств;
б) карточке учета средств и расчетов ;
в) журнале по прочим операциям.

13. При оплате денежных обязательств, исполнение которых осуществляется за счет средств федерального бюджета, одновременно с платежными поручениями бюджетная организация представляет в территориальный орган Федерального казначейства следующие документы:

а) договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг); документы, подтверждающие возникновение у получателя средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приемки-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ, счет);
б) договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
в) документы, подтверждающие возникновение у получателя средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приемки-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ, счет).

14. Операции по поступлению денежных средств в иностранной валюте на банковский счет следует также отражать в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по забалансовому счету:

а) 16;
б) 15;
в) 17 .

15. Поступление денежных бюджетных средств на лицевой счет отделения федерального казначейства, находящихся в пути отражают по дебету счета:

а) 420113510;
б) 220113610;
в) 220113510.

Тесты по теме «Бюджетный учет других финансовых активов»

1. Расчеты по выданным суммам аванса в момент возникновения требований к плательщикам в связи с приобретением материальных запасов учитывают на счете:
а) 0 206 34 000;
б) 0 205 34 000;
в) 0 206 13 000.
2. Авансы, выданные подотчетным лицам для выплаты зарплаты учитывают на счете:
а) 0 208 11 000 "Расчеты по выданным авансам" ;
б) 0 208 26 000 «Расчеты по выданным авансам»;
в) 0 208 91 000 «Расчеты по выданным авансам».
3. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведут в:
а) журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
б) журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками, карточке учета средств и расчетов;
в) карточке учета средств и расчетов.
4. Командированному работнику оплачиваются:
а) расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командировки и обратно, суточные;
б) расходы по проезду к месту командировки и обратно, суточные; другие расходы;
в) расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командировки и обратно, суточные, другие расходы .
5. Отразите в учете начисление задолженности покупателя за реализованную продукцию:
а) Д 2 205 30 560 К 2 401 10 130;
б) Д 4 20503560 К 4 40101130;
в) Д 2 20101510 К 2 40101130.
6. Отразите в учете поступление наличных средств от покупателей за реализованную продукцию:
а) Д 2 20101510 К 2 40101180;
б) Д 2 20101510 К 2 40101130;
в) Д 2 20134 510 К 2 20530 660.
7. Отразите в учете перечисление налогов за счет внебюджетных источников:
а) Д 4 30313830 К 4 20111610;
б) Д 0 30402830 К 0 20111610;
в) Д 2 30313830 К 2 20111610 .
8. На каком счете учитывают суммы выявленных недостач и хищений денежных средств и ценностей, потерь от порчи материальных ценностей и другие суммы, подлежащие удержанию и списанию в установленном порядке:
а) 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу имуществу";
б) 0 210 00 000 " Прочие расчеты с дебиторами";
в) 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".
9. Из какой стоимости нужно исходить при определении размера ущерба от недостач или хищения материальных ценностей:
а) плановой стоимости;
б) оценочной стоимости;
в) рыночной стоимости .
10. Аналитический учет по счету 0 209 00 000 ведут в:

а) ведомости учета средств и расчетов по каждому виновному лицу;
б) карточке учета средств и расчетов по каждому виновному лицу ;
в) инвентарной описи расчетов по каждому виновному лицу.

11. При направлении работника в командировку расходы на оплату суточных составляют:

а) 700 рублей в сутки ;
б) 400 рублей в сутки;
в) 100 рублей в сутки.

12. В каком документе ведут аналитический учет по счету 0 210 01 660 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам":

а) карточка учета средств и расчетов ;
б) ведомость учета средств и расчетов;
в) ведомость учета приобретенных материальных ценностей.

13. Какой проводкой отражается в учете начисление налога на прибыль по внебюджетной деятельности:

а) Д 2 30303830 К 2 20101610;
б) Д 2 40120290 К 2 30303730;
в) Д 4 40101100 К 4 30303730.

14. Расчетным периодом для определения средней заработной платы для исчисления отпускных является период:

а) 24 месяцев ;
б) 12 месяцев;
в) 3 месяца.

15.Отразите в учете начисление заработной платы по внебюджетной деятельности, связанной с выполнением услуг:

а) Д 2 10960211 К 2 30201730;
б) Д 2 10604340 К 2 30201730;
в) Д 2 40130211 К 2 30201730 .

16. Какой записью в учете отразить поступление счета-фактуры от коммунальной организации:

а) Д 40120223 К 30206730 ;
б) Д 30206830 К 30405223;
в) Д 40120100 К 30206730.

17. Как отражается в учете НДС, предъявленный поставщиком, если объект основного средства приобретен за счет деятельности, приносящей доход (учреждение является плательщиком НДС):

а) Д 410601310 К 4 30219730;
б) Д 221001560 К 2 30231730;
в) Д 221001560 К 230304730.

18. Отразите в учете начисление НДС по реализации в предпринимательской деятельности:

а) Д 40101100 К 30304730;
б) Д 40120290 К 30304730;
в) Д 30304830 К 20101610.

19. Индексируется ли сумма при расчете отпускных, если в учреждении в расчетном периоде произошло повышение заработной платы:

а) индексируется ;
б) не индексируется;
в) на усмотрение руководителя.

Тесты по теме: «Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами»

1. Понятие основного средства в бюджетной организации:
а) Основные средства бюджетного учреждения - это материальные объекты, которые независимо от их стоимости удовлетворяют следующим критериям:
- используются в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд;
- находятся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданы в аренду (к основным средствам относится также имущество казны Российской Федерации и субъектов РФ);
- срок полезного использования этих объектов превышает 12 месяцев ;
б) Основные средства бюджетного учреждения - это материальные объекты, которые независимо от их стоимости удовлетворяют следующим критериям:
- находятся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданы в аренду (к основным средствам относится также имущество казны Российской Федерации и субъектов РФ);
- срок полезного использования этих объектов превышает 12 месяцев;
в) Основные средства бюджетного учреждения - это материальные объекты, которые независимо от их стоимости удовлетворяют следующим критериям:
- используются в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд;
- находятся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданы в аренду (к основным средствам относится также имущество казны Российской Федерации и субъектов РФ).
2. Инвентарным объектом основных средств может быть:
а) - объект со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
б) - объект со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов (смонтированных на одном фундаменте и представляющих собой единое целое), предназначенный для выполнения определенной работы;
в) - отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов (смонтированных на одном фундаменте и представляющих собой единое целое), предназначенный для выполнения определенной работы.
3. По какой стоимости принимаются к бухгалтерскому учету основные средства в бюджетной организации:
а) основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление ;
б) основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости;
в) основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по учетной стоимости.
4. На каком счете учитывают арендованные основные средства у арендаторов:
а) 0 101 30 000;
б) 0 101 15 000;
в) 01.
5. В каком учетном регистре отражается общая сумма амортизации, начисленной за отчетный месяц по основным средствам:
а) журнал операций по прочим операциям;
б) журнал по учету основных средств;
в) журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

6. Каким способом начисляется амортизация основных средств в бюджетных организациях:
а) уменьшаемого остатка, линейным;
б) линейным, нелинейным;
в) линейным.
7. Определение непроизведенных активов:
а) непроизведенные активы - природные объекты, которые не являются продуктами производства и права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены ;
б) непроизведенные активы - природные объекты, которые не являются продуктами производства;
в) непроизведенные активы - объекты, которые не являются продуктами производства и права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены.
8. В каком регистре ведется аналитический учет объектов непроизведенных активов:
а) журнал учета основных средств;
б) инвентарные карточки учета основных средств ;
в) бухгалтерская справка.
9. Определение нематериальных активов в бюджетной организации:
а) к нематериальным активам относят исключительные права на объекты интеллектуальной собственности, если они удовлетворяют следующим требованиям:
- не имеют материально-вещественной (физической) структуры;
- могут быть идентифицированы (выделены, отделены) от другого имущества учреждения;
- используются в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения в течение длительного времени (свыше 12 месяцев);
- учреждением не предполагается последующая перепродажа этих активов;
- у учреждения имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование самого актива и исключительных прав на него (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.) или прав учреждения на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау);
б) к нематериальным активам относят исключительные права на объекты интеллектуальной собственности, если они удовлетворяют следующим требованиям:
- не имеют материально-вещественной (физической) структуры;
- могут быть идентифицированы (выделены, отделены) от другого имущества учреждения;
- используются в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения в течение длительного времени (свыше 12 месяцев);
в) к нематериальным активам относят исключительные права на объекты интеллектуальной собственности, если они удовлетворяют следующим требованиям:
- используются в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения в течение длительного времени (свыше 12 месяцев);
- учреждением не предполагается последующая перепродажа этих активов;
- у учреждения имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование самого актива и исключительных прав на него (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.) или прав учреждения на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические

решения и секреты производства (ноу-хау).
10. В каком регистре ведут аналитический учет нематериальных активов в бюджетных организациях:
а) бухгалтерская справка;
б) инвентарная карточка учета основных средств ;
в) журнал учета основных средств.
11. Каким способом начисляется амортизация нематериальных активов в бюджетных организациях:
а) уменьшаемого остатка, линейным;
б) линейным;
в) линейным, нелинейным.
12. По какой оценке нематериальные активы принимаются к учету в бюджетной организации:
а) по первоначальной стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками;
б) по фактической стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление);
в) по первоначальной стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление).
13. На каком счете формируют первоначальную стоимость нематериальных активов:
а) 0 104 21 000;
б) 0 106 22 000;
в) 0 101 11 000.
14. В каком документе отражаются операции по выбытию нематериальных активов:
а) журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
б) журнал учета основных средств;
в) инвентарная карточка учета основных средств.
15. По какой стоимости отражаются непроизведенные активы в бюджетных организациях:
а) по фактической стоимости;
б) по первоначальной стоимости в момент их вовлечения в экономический (хозяйственный) оборот;
в) по плановой стоимости.
16. К основным средствам в бюджетных организациях относятся:
а) Здания; Сооружения; Машины и оборудование; Транспортные средства; Производственный и хозяйственный инвентарь; Вычислительная техника; Библиотечный фонд;
б) Жилые помещения; Нежилые помещения; Сооружения; Машины и оборудование; Транспортные средства; Производственный и хозяйственный инвентарь; Библиотечный фонд; Рабочий и продуктивный скот; Прочие основные средства;
в) Жилые помещения; Нежилые помещения; Сооружения; Машины и оборудование; Транспортные средства; Производственный и хозяйственный инвентарь; Библиотечный фонд; Драгоценности и ювелирные изделия; Прочие основные средства.
17. Результаты переоценки нематериальных активов в бюджетных организациях:
а) включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года;
б) принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.
18. Согласно Инструкции к материальным запасам относят:
а) - предметы (независимо от их стоимости), используемые в течение периода, не превышающего 12 месяцев;
- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего

19. месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ);
- готовую продукцию;
б) - предметы (независимо от их стоимости), используемые в течение периода, не превышающего 12 месяцев;
- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ);
в) - предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ);
- готовую продукцию;
19. На каком синтетическом счете ведут учет материальных запасов:
а) 0 106 00 000;
б) 0 105 00 000;
в) 0 107 00 000.
20. Какие счета открываются к счету «Материальные запасы» в бюджетной организации:
а) 0 105 21 000 "Медикаменты и перевязочные средства";
0 105 22 000 "Продукты питания";
0 105 23 000 "Горюче-смазочные материалы";
0 105 24 000 "Строительные материалы";
0 105 25 000 "Мягкий инвентарь";
0 105 26 000 "Прочие материальные запасы";
0 105 27 000 "Готовая продукция";
б) 0 105 03 000 "Горюче-смазочные материалы";
0 105 04 000 "Строительные материалы";
0 105 05 000 "Мягкий инвентарь";
0 105 06 000 "Прочие материальные запасы";
0 105 07 000 "Готовая продукция";
в) 0 105 01 000 "Медикаменты и перевязочные средства";
0 105 02 000 "Продукты питания";
0 105 03 000 "Горюче-смазочные материалы";
0 105 04 000 "Строительные материалы";
0 105 05 000 "Мягкий инвентарь";
21. Какой документ составляется бюджетной организацией, когда с документами поставщика имеются расхождения по количеству, качеству или ассортименту:
а) акт на оприходование материалов;
б) сличительную ведомость;
в) акт о приемке материалов.
22. По какой оценке материальные запасы принимают к бухгалтерскому учету в бюджетной организации:
а) по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемый НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) ;
б) по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками;
в) по плановой стоимости.
23. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения (безвозмездно), а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается:

а) согласованная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету;
б) рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету;
в) рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, пригодное для использования.

24. Аналитический учет материальных запасов (за исключением продуктов питания, молодняка животных и животных на откорме) ведут в:
а) карточках количественно учета материальных ценностей;
б) карточках количественно-суммового учета материальных ценностей;
в) инвентарных карточках.

25. Аналитический учет продуктов питания в бюджетных организациях ведут в:
а) оборотной ведомости по нефинансовым активам;
б) оборотной ведомости;
в) ведомости по нефинансовым активам.

26. Аналитический учет молодняка животных и животных на откорме ведут в:
а) ведомости учета животных;
б) книге учета животных ;
в) сличительной ведомости.

27. В каком документе осуществляется ведение учета материально-ответственными лицами материальных запасов в:
а) карточках по наименованиям, сортам и количеству;
б) книгах (карточках) по наименованиям, сортам и количеству ;
в) книгах по наименованиям, сортам и количеству.

28. Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри бюджетного учреждения ведут в:
а) журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
б) журнале операций по выбытию активов;
в) журнале операций по перемещению нефинансовых активов.

29. Для учета операций по изготовлению материальных запасов в рамках основной деятельности и готовой продукции (работ, услуг) - в рамках предпринимательской и иной приносящей доход деятельности предназначен счет:
а) 0 106 20 000;
б) 0 106 30 000;
в) 0 106 34 000.

30. По какой стоимости в бюджетном учреждении принимают к учету готовую продукцию:
а) фактической себестоимости;
б) плановой себестоимости;
в) рыночной стоимости.

31. На основании какого документа, бюджетные организации приходуют готовую продукцию:
а) акт на оприходование готовой продукции;
б) требования-накладной;
в) накладной.

32.Каким документом оформляется отпуск материалов бюджетной организацией другой организации:
а) накладная;
б) счет-фактура;
в) накладная на отпуск материалов на сторону .

Тесты по теме «Бюджетный учет обязательств»

1. *Отразите в учете начисление оплаты труда штатного работника, выполняющего*

прочие услуги:
а) Д 40120211 К 30211730 ;
б) Д 40101226 К 30209730;
в) Д 10904340 К 30211730.
2. Отразите в учете зачисление средств на лицевой счет 19 марта в качестве остатка по невыплаченной заработной плате, если расход по кассе был отражен 18 марта:
а) Д 30211830 К 30402730 ;
б) Д 30405211 К 21003660;
в) Д 20101510 К 20104610.
3. Отразите в учете начисление взносов во внебюджетный фонд (фед.ОМС) по бюджетной деятельности:
а) Д 4 40120213 К 4 30307730;
б) Д 4 10920340 К 4 30302730;
в) Д 2 40101290 К 2 30203730.
4. Индексируется ли сумма при расчете пособий по временной нетрудоспособности, если в учреждении в расчетном периоде произошло повышение заработной платы:
а) индексируется;
б) не индексируется;
в) по усмотрению руководителя.
5. Отразите в учете начисление пособия по временной нетрудоспособности, финансируемого за счет средств ФСС:
а) Д 40101213 К 30215730;
б) Д 30302830 К 30213730;
в) Д 40101213 К 30201730.
6. Отразите в учете перечисление безналичных средств предприятию за услуги связи за счет внебюджетных источников со счета казначейства :
а) Д 2 40120221 К 2 20121610;
б) Д 2 30204830 К 2 30405221;
в) Д 2 30204830 К 2 20111610 .
7. Отразите в учете начисление НДФЛ:
а) Д 40101290 К 30301730;
б) Д 30211830 К 30301730;
в) Д 40101100 К 30301730.
8. Расчетным периодом для исчисления средней заработной платы для начисления пособия по временной нетрудоспособности является период:
а) 12 месяцев;
б) 6 месяцев;
в) 3 месяца.
9. Отразите в учете начисление пособия по временной нетрудоспособности, финансируемое за счет средств работодателя (за первые два дня):
а) Д 40120211 К 30211730;
б) Д 40110213 К 30213730;
в) Д 30302830 К 30211730.

Тесты по теме: «Бюджетный учет результатов финансовой деятельности»

1. Учреждения, использующие счета доходов, можно разделить на четыре группы:
а) администраторы поступлений в бюджет; бюджетные учреждения, занимающиеся предпринимательской деятельностью; учреждения, не занимающиеся предпринимательской деятельностью и не являющиеся администраторами по доходам; учреждения, получающие гранты, пожертвования, безвозмездную помощь;
б) учреждения, не занимающиеся предпринимательской деятельностью и не являющиеся

администраторами по доходам; учреждения, получающие гранты, пожертвования, безвозмездную помощь;
в) администраторы поступлений в бюджет; бюджетные учреждения, занимающиеся предпринимательской деятельностью; учреждения, не занимающиеся предпринимательской деятельностью и не являющиеся администраторами по доходам.
2. На счете 0 401 10 172 "Доходы от реализации активов" отражается информация о следующих операциях:
а) продажа или списание основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;
б) недостача основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, продажа или списание основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;
в) недостача основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.
3. На счете 0 401 10 180 "Прочие доходы" отражается информация:
а) об излишках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, выявленных в ходе инвентаризации;
б) о безвозмездных поступлениях от коммерческих организаций;
в) об излишках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, выявленных в ходе инвентаризации, о безвозмездных поступлениях от коммерческих организаций.
4. На каком счете отражают поступления от продажи основных средств, нематериальных активов, материальных запасов:
а) 0 401 10 170 ;
б) 0 401 10 130;
в) 0 401 10 172.
5. На каком счете отражают курсовые разницы тех бюджетных учреждений, которые имеют валютные счета, производят взаиморасчеты с поставщиками и подрядчиками в иностранной валюте:
а) 0 401 20 171;
б) 0 401 10 271;
в) 0 401 10 171 .
6. Какие затраты отражаются на счете 0 401 20 223:
а) оплату отопления и горячего водоснабжения, потребления газа (включая его транспортировку по газораспределительным сетям и плату за снабженческо-сбытовые услуги); потребление электроэнергии для хозяйственных, производственных, технических, лечебных, научных, учебных и других целей;
б) оплату отопления и горячего водоснабжения, потребления газа (включая его транспортировку по газораспределительным сетям и плату за снабженческо-сбытовые услуги); потребление электроэнергии для хозяйственных, производственных, технических, лечебных, научных, учебных и других целей; водоснабжение, канализацию, ассенизацию; другие аналогичные расходы;
в) потребление электроэнергии для хозяйственных, производственных, технических, лечебных, научных, учебных и других целей; водоснабжение, канализацию, ассенизацию; другие аналогичные расходы.
7. Какие расходы отражаются на счете 0 401 20 226 "Расходы на прочие услуги":
а) вневедомственная охрана; страхование жизни, здоровья и имущества (в том числе гражданской ответственности владельцев транспортных средств); наем жилых помещений при служебных командировках; услуги по изготовлению бланков (государственных сертификатов, отчетности и пр.); нотариальные услуги; инкассация денежных средств;
б) наем жилых помещений при служебных командировках; услуги по изготовлению бланков (государственных сертификатов, отчетности и пр.); нотариальные услуги; инкассация денежных средств;

в) вневедомственная охрана; страхование жизни, здоровья и имущества (в том числе гражданской ответственности владельцев транспортных средств).

8. Начисление стипендии студентам отражается:

а) Д 4 401 30 290 К 4 402 28 730;

б) Д 2 401 20 220 К 2 302 91 630;

в) Д 4 401 20 290 К 4 302 91 730 .

9. *Перечислите участников централизованного процесса снабжения бюджетного учреждения:*

а) поставщик, заказчик, грузополучатель;

б) заказчик, грузополучатель;

в) поставщик, заказчик.

10. *Заключение счетов текущего финансового года отражается:*

а) Д 0 401 10 100 К 0 401 20 000;

б) дебет 0 401 20 300 К 0 401 10 100;

в) дебет 0 401 30 200 К 0 401 20 100.

Тесты по теме: «Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений»

1.Бухгалтерский баланс субъекта бюджетного учреждения - это:

а) составная часть бухгалтерской отчетности, обеспечивающая пользователей информацией о финансовом положении организации, которое определяется существующими в распоряжении организации активами (ресурсами), структурой обязательств и капитала, а также ее способностью адаптироваться к изменениям в среде функционирования.

б) документ бухгалтерского учета, представляющий совокупность показателей, характеризующих финансовое и хозяйственное состояние фирмы на определенную дату, чаще всего на конец или начало календарного периода.

в) форма обобщения и отражения в стоимостных показателях бюджетных и внебюджетных средств по видам, размещению и использованию и по источникам их образования в денежной оценке на определенную дату.

2. Балансы органов, организующих исполнение бюджетов, органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов и главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств имеют:

а) разную структуру;

б) одинаковую структуру;

в) отличаются на один раздел.

3. В структуру бухгалтерского баланса финансовых органов включены:

а) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;

б) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;

в) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.

4. В структуру бухгалтерского баланса органов Федерального казначейства включены:

а) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета ;

б) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;

в) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.

5. В структуру бухгалтерского баланса Главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств включают:

а) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;

б) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;
в) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.
6. Сколько уровней в системе нормативного регулирования бюджетной отчетности можно выделить:
а) два;
б) три;
в) четыре.
7. Пользователями бюджетной отчетности являются:
а) руководство и сотрудники бюджетного учреждения; главные распорядители, распорядители; федеральное казначейство; министерство финансов РФ; федеральная служба финансово-бюджетного надзора; контрольные и финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
б) руководство и сотрудники бюджетного учреждения; главные распорядители, распорядители; федеральное казначейство; министерство финансов РФ; федеральная служба финансово-бюджетного надзора;
в) министерство финансов РФ; федеральная служба финансово-бюджетного надзора; контрольные и финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.
8. Лица, подписывающие бюджетную отчетность:
а) руководитель и главный бухгалтер;
б) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджетов ;
в) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя средств бюджетов.
9. *Бюджетная отчетность подразделяется на виды в зависимости от:*
а) периодичности представления; степени консолидации показателей; состава отчетности;
б) степени консолидации показателей; состава отчетности;
в) периодичности представления; степени консолидации показателей.
10. Из каких разделов состоит Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127):
а) доходы бюджета, расходы бюджета, источники внутреннего и внешнего финансирования дефицитов бюджетов;
б) доходы бюджета, расходы бюджета;
в) доходы бюджета, расходы бюджета, источники финансирования дефицитов бюджетов.
11. К первому уровню нормативного регулирования бюджетной отчетности относятся:
а) Бюджетный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ;
б) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон "О бухгалтерском учете";
в) Гражданский кодекс РФ; Федеральный закон "О бухгалтерском учете".
12. К третьему уровню нормативного регулирования бюджетной отчетности относятся:
а) приказы и письма Минфина России и Федерального казначейства;
б) методические рекомендации, приказы и письма Минфина России и Федерального казначейства;
в) письма Минфина России, методические рекомендации.

4.3. Перечень практических заданий

Если студент решил задачу, данную преподавателем верно и в полном объеме, ему ставить отметка «отлично» в журнале преподавателя
Если студент решил задачу, допустив незначительные ошибки, которые не повлияли на конечный результат, ему ставиться отметка «хорошо»

Если студент решил задачу верно, но не в полном объеме и имеются ошибки, которые незначительно повлияли на конечны результат, ему ставиться оценка «удовлетворительно».
Если студент решил задачу неверно и не заполнил соответствующие бланки строгой отчетности, ему ставиться отметка «не удовлетворительно»

Практические занятия по теме «Основы организации бюджетного учёта»

Задание 1. Разработка рабочего плана счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета.

Задача 1.
Расшифруем следующие счета Плана счетов бюджетного учета.

Счет	Номер
Материальные запасы	0 0 105 00 000
Продукты питания	0 2 105 02 000
Увеличение стоимости ГСМ	0 3 105 03 340
Уменьшение стоимости строительных материалов	0 1 105 04 440

Первый знак 0 (1-17 разряды) во внимание не принимаем.

Расшифровка.

Первая цифра	Номер разряда по Плану счетов	Значение разряда	Расшифровка
Первая цифра: 0 для счета (0 0 105 00 000) 2 для счета (0 2 105 02 000) 3 для счета (0 3 105 03 340) 1 для счета (0 1 105 04 440)	18 разряд Плана счетов	Код вида деятельности.	0 – четко отнести данное имущество к определенному виду деятельности (бюджетное, предпринимательское, полученное за счет целевых средств или безвозмездно) в конкретном случае нельзя. 2 – данное имущество относится к предпринимательской, или иной приносящей доход деятельности. 3 – данное имущество получено за счет целевых средств и безвозмездных поступлений. 1 – данное имущество предназначено для бюджетной деятельности
Следующие три знака: 105 (0 0 105 00 000) (0 2 105 02 000) (0 3 105 03 340) (0 1 105 04 440)	19-21 разряд Плана счетов	Код синтетического учета Плана счетов (см. Пр.1)	105 – счет Материальные запасы.
Следующие два знака: 00 для счета (0 0 105 00000) 02 для счета (0 2 105 02000) 03 для счета	22-23 разряды	Код аналитического счета	00 – обобщающий счет «Материальные запасы» 02 – Счет Продукты питания 03 – Счет Горюче-смазочные материалы

(0 3 105 03340) 04 для счета (0 1 105 04440)			04 – Счет Строительные материалы
Последние три знака: 340 для счета (0 3 105 03340) 440 для счета (0 1 105 04440)	24-26 разряды	Классификация операций сектора государственного управления (См. Пр.2.)	340 – означает увеличение горюче-смазочных материалов на складе у бюджетного учреждения. 440 – означает уменьшение строительных материалов на складе у бюджетного учреждения.

Задача 2.

По казенным учреждениям, финансируемым из местных бюджетов городских округов, номер счета «Финансовый результат текущей деятельности учреждения» в случае получения доходов от продажи услуг будет иметь приведенную ниже структуру:

Номер счета									
Коды									
бюджетной классификации	вида деятельности	синтетического учета			аналитического учета		КОСГУ по доходам бюджета		
1–17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
00030201040040000	1	4	0	1	1	0	1	3	0

Рабочий план счетов

Поскольку не все счета Плана счетов бюджетного учета предназначены для использования на уровне КУ, учреждению необходимо сформировать рабочий план счетов и утвердить его собственным приказом «Об учетной политике». В нем отражаются лишь те синтетические счета объекта учета, которые свойственны конкретному получателю бюджетных средств. Например, далеко не всем требуются счета 020126000 «Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации», 020232000 «Средства бюджета на депозитных счетах в пути» и т.д.

Практические занятия по теме «Бюджетный учёт финансового обеспечения деятельности учреждений»

Задание 1.Составление корреспонденции счетов по учёту санкционирования расходов хозяйствующего субъекта

Задача 1.

Бюджетному учреждению выделены на 2019 г. ЛБО по статье КОСГУ 310 «Увеличение стоимости ОС» в размере 1800000руб. Принимая во внимание сумму выделенных ЛБО, учреждение заключило 3 договора:

- о поставке оборудования на сумму 590000руб. в т.ч. НДС 98 333руб.
- о приобретении инвентаря на сумму 336800руб. в т.ч. НДС 56 133руб.
- о приобретении автомобиля на сумму 873200 руб. в т.ч. НДС 145 533 руб.

По договорам 1 и 3 предусмотрен аванс в размере 30% от суммы договора.

По договору 2 поставщик производит поставку инвентаря без предоплаты.

Бюджетное учреждение в 2019 г. не получает субсидии от учредителя в рамках выполнения гос.задания, т. е.

Бюджетные ассигнования выделены в том же объёме, что и ЛБО.

Задача 2.

Бюджетное учреждение в 2019 г получает субсидии на выполнение государственного задания. В плане ФХД на 2019 г предусмотрено 800000руб на приобретение имущества за счёт субсидий, выделенных учредителем для выполнения государственного задания. Субсидии выделяются ежеквартально.

Принимая во внимание их размер, учреждение заключило договор на приобретение оборудования стоимостью 800000руб.

Размер аванса по договору 200000 руб.

Задание 2. Заполнение Журнала по операциям санкционирования расходов экономического субъекта.

Задача 1.

Для заполнения Журнала по операциям санкционирования расходов экономического субъекта, используя данные вышеизложенного условия задачи 1.

Задача 2.

Для заполнения Журнала по операциям санкционирования расходов экономического субъекта, используя данные вышеизложенного условия задачи 2.

Практическое занятие по теме: «Бюджетный учет операций с денежными средствами учреждений»

Задание 1. Оформление денежных и кассовых документов. Оформление Кассовой книги.

Задача 1.

Кассиру городской больницы № 16, на основании отчетов кассира за январь 2019 г., необходимо заполнить ПКО, РКО и Кассовую книгу.

Остаток денежных средств в кассе на 1.01.2019г. –260-00 руб.

Дата отчета кассира	Наименование документов	№ документа	Сумма, руб.
03.01.2019-05.01.2019	Приходный кассовый ордер на получение: 1. заработной платы 2. командировочных расходов на оплату: - суточных; -проезда; -проживания	№ 127 чек № 142900	 650 000-00 1 500-00 6 500-00 7 200-00
03.01.2019-05.01.2019	Расходный кассовый ордер на выплату Мищенко Т. М.: -суточных; -проезда; -проживания	№ 153	 1 500-00 6 500-00 7 200-00
03.01.2019-05.01.2019	Расчетно-платежная ведомость на выплату заработной платы	№ 14	641 000-00
06.01.2019	Объявление на взнос наличными, расходный кассовый ордер, реестр депонированных сумм	№ 115	9 000-00
15.01.2019	Карточка средств и расчетов по отражению недостачи горюче-смазочных материалов	№ 17	6 800-00

18.01.2019	Приходный кассовый ордер на возмещение причиненного ущерба учреждению	№ 128	6 800-00
18.01.2019	Расходный кассовый ордер, объявление на взнос наличными	№ 116	6 800-00

Задание 2. Составление корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций. Заполнение Журналов операций.

Задача 1.
Средняя школа №34 имеет лицевые счета и обслуживается в органе Федерального казначейства.
21 октября 2019 г. получены денежные средства с лицевого счета по учету бюджетных средств в органе казначейства:
-на выплату заработной платы – 200 000 руб.
-на оплату коммунальных услуг – 22 000 руб.
-на оплату транспортных услуг – 10 500 руб.
-на приобретение хозяйственных материалов – 25 000 руб.
22 октября выдано под отчет Макаренко Е. П. на приобретение строительных материалов.
23 октября выдано под отчет Терехову Р. Д. на командировку:
-на суточные – 1000 руб.
-на проезд – 5000 руб.
-на проживание – 62000 руб.
26 октября сдана депонированная заработная плата из кассы на лицевой счет, открытый в органе Федерального казначейства – 6 000 руб.
Составить корреспонденцию счетов. Заполнить Журнал операций по счету «Касса».

Задача 2.
Средняя школа №25 имеет лицевые счета и обслуживается в органе Федерального казначейства. Остаток в кассе на 1.05.2019 г. – 150 руб.
3 май 2019 г. получены денежные средства с лицевого счета по учету бюджетных средств в органе казначейства:
- на выплату заработной платы – 450 000 руб.
- на оплату услуг связи – 35 000 руб.
- на оплату командировочных услуг – 13 400 руб.
- на приобретение оборудования – 45 000 руб.

5 мая выплачена заработная работа работникам школы – 443 000 руб.
22 мая выдано под отчет Яшкиной Н.И. на приобретение компьютеров.
23 мая выдано под отчет Андрееву С.П. на командировку:
- на суточные – 1100 руб.
- на проезд – 5500 руб.
- на проживание – 6800 руб.

26 мая сдана депонированная заработная плата из кассы на лицевой счет, открытый в органе Федерального казначейства – 7 000 руб.
Составить корреспонденцию счетов. Заполнить Журнал операций по счету «Касса».

Задача 3.
Средняя школа №34 имеет лицевые счета и обслуживается в органе Федерального казначейства. Остаток по счету касса на 01.10.2019 г – 450 руб.

3 октября 2019 г. получены денежные средства с лицевого счета по учету бюджетных средств в органе казначейства:
-на выплату заработной платы – 200 000 руб.
-на уплату страховых взносов– 14 300 руб.
-на приобретение инвентаря – 25 000 руб.
5 октября выплачена заработная плата работникам школы – 194 000 руб.
6 октября сдана депонированная заработная плата из кассы на лицевой счет, открытый в органе Федерального казначейства – 6 000 руб.
21 октября выдано под отчет Макаренко Е. П. на приобретение инвентаря.
22 октября выдано под отчет Терехову Р. Д. на командировку:
-на суточные – 1400 руб.
-на проезд – 5700 руб.
-на проживание – 7200 руб.
24 октября представлен авансовый отчет Макаренко Е.П. по приобретению хозяйственных материалов на сумму 21000 руб.
25 октября сдан остаток неизрасходованного аванса Макаренко Е. П.
Составить корреспонденцию счетов. Заполнить Журнал операций по счету «Касса».

Задача 4. Бухгалтеру автодорожного колледжа, на основании Реестра заявок на кассовый расход, необходимо заполнить Журнал операций с безналичными денежными средствами за апрель 2019 г.
Остаток средств на лицевом счете в казначействе на 01.04.20149 г. – 540 000-00 руб.

Операции за апрель 2014 г.

№ документа	Дата документа	Наименование получателя	Сумма, руб.	Назначение платежа
111	03.04.2019	Автодорожный колледж	110 000-00	Получено по чеку в кассу на заработную плату за апрель 2019 г.
112	03.04.2019	МУП «Чистый город»	3 200-00	Вывоз твердых отходов потребления за март по счету 30 от 14.03.2019 г.
113	05.04.2019	ООО «Консультант-Плюс»	6 100-00	Информационные услуги за март по счету К-0697 от 22.03.2019 г.
114	05.04.2019	ОАО «Банно-прачечных услуг»	1 600-00	За стирку белья по счету 158 от 15.03.2019 г.
115	07.04.2019	Автодорожный колледж	6 000-00	Сдана депонированная заработная пата
116	11.04.2019	ОАО «РТК» Ростовский филиал	4 300-00	За услуги связи за март по счету 09-122 от 28.03.2019 г.
117	11.04.2019	ОАО «Водоканал»	20 700-00	За воду и стоки по счету 29 от 28.03.2019 г.
118	15.04.2019	ПАО «Центр-Инвест»	15000-00	Социальное пособие детей-сирот для зачисления на банковские карты за март 2019 г.
119	15.04.2014	ПАО «Центр-Инвест»	205 000-00	Стипендия студентов для зачисления на банковские

				карты за март 2019 г.
120	18.04.2019	ЗАО «Лебединский торговый дом»	3 500-00	За бытовое оборудование (СВЧ-печь) по счету № 41 от 02.04.2019 г.
121	24.04.2019	Типография №1	5 000-00	За зачетные книжки по счету 632 от 16.04.2019 г.
122	28.04.2019	ООО «Дон-Сервис»	40 000-00	За сантехнические материалы по счету № 198 от 18.04.2019 г.
25	29.04.2019	ООО «Оргтехника»	120 000 -00	Зачислена на лицевой счет колледжа дебиторская задолженность за не поставленные на склад компьютеры
26	30.04.2019	Общежитие	4500-00	Начислена амортизация
26	30.04.2019	Учебный корпус	18000-00	Начислена амортизация
26	30.04.20149	магнитофон	200 -00	Начислена амортизация

Необходимая бланковая документация:

1. Журнал операций с безналичными денежными средствами.

Практическое занятие по теме «Бюджетный учет других финансовых активов»

Задание 1. Составление корреспонденции счетов по учёту финансовых вложений.

Задача 1.

В бюджетном учреждении в рамках бюджетной деятельности осуществлены следующие операции:

1. По денежному чеку в кассу получены наличные денежные средства на выплату пособий по временной нетрудоспособности.
2. Из кассы выданы пособия по временной нетрудоспособности.
3. Перечислен аванс поставщику услуг связи в соответствии с заключённым договором.
4. Зачтён аванс за предоставленные услуги связи.

Задание 2. Составление корреспонденции счетов по выданным авансам, по ущербу имуществу, по прочим расчётам с дебиторами.

Задача 1.

По муниципальному договору поставки оборудования на нужды муниципального медицинского учреждения предусмотрена предоплата в сумме 24600 руб. (30% стоимости аппарата магнитотерапевтического низкочастотного программируемого с режимом сканирования «Градиент -4М)

Полная стоимость указанного оборудования по договору поставки – 82000 руб.

Учреждению открыт лицевой счет в ОФК.

Задача 2.

В результате проведенной на складе бюджетного учреждения инвентаризации была выявлена недостача двух комплектов спецодежды, приобретенных за счет средств, полученных от оказания платных услуг, на общую сумму 10 000 руб. При этом рыночная стоимость недостающих комплектов составила 13 000 руб.

Виновным в выявленной недостаче было признано материально ответственное лицо – заведующий складом И. С. Сидоров. По распоряжению работодателя сумма ущерба будет удержана из его заработной платы, которая составляет 22 500 руб.
Задание: составить корреспонденцию счетов и рассчитать сумму удержанной недостачи у виновного лица

Задание 3. Группировка первичных учётных документов по расчётам с подотчётными лицами, составление корреспонденции счетов.

Задача 1.
Бухгалтеру средней школы №1 г. Ростова-на-Дону необходимо заполнить Журнал операций расчетов с подотчетными лицами за ноябрь 2019 г. на основании следующих документов:
1. Авансовый отчет преподавателя Ждановой Н.П. № 16 от 02.11.2019 г.:
- суточные – 1 500-00 руб.
- проезд – 5 400-00 руб.
- проживание – 7 000-00 руб.
2. Авансовый отчет завхозом Иванова К.С. № 17 от 03.11.2019г:
- кассовый чек и счет №8 на хозяйственные материалы – 10 800-00 руб.
3. Расходный кассовый ордер №15 от 16.11.2014г. на выдачу в подотчет зав. хозяйственной частью Иванову К.С. 4 000-00 руб. для приобретения канцелярских товаров.
4. Расходный кассовый ордер №16 от 18.11.2019 г. на выдачу в подотчет на командировку в г. Москву директору школы Сидорову Н.П.:
- суточных – 600-00 руб.;
- проезда – 4 600-00 руб.;
- проживания – 5 300-00 руб.
5. Авансовый отчет зав. хозяйственной частью Иванова К.С. № 18 от 18.11.2019 г.:
- счет №20 от 18.11.2014г. на канцелярские товары – 3 800-00 руб.
6. Приходный кассовый ордер №10 от 18.11.2019 г. на внесение остатка неиспользованного аванса Ивановым К.С. – 200 руб.
Остаток задолженности за подотчетными лицами на 01.11.2019 г. составил:
- Жданова Н.П. – 14 200-00 руб., в том числе:
по ст. 212 – 1500 руб.
по ст. 222 – 5700 руб.
по ст. 226 – 7000 руб.
- Иванов К.С.
по статье 340 – 10 800-00 руб.

Задача 2.
Бухгалтеру медицинского колледжа г.Ростова-на-Дону необходимо заполнить Журнал операций расчетов с подотчетными лицами за март 2019 г. на основании следующих документов :
1. Авансовый отчет №22 от 02.03.2019 г. преподавателя Самойлова Д.А. :
- суточные - 700-00 рублей
- проезд - 5600-00 рублей
- проживание - 7350-00 рублей
2. Авансовый отчет №23 от 02.03.2019 г. заведующей хозяйственной частью Корниловой А.Н. – кассовый чек и счет №33 на хозяйственный инвентарь – 28000-00р
3. Расходный кассовый ордер №35 от 09.03.2019 г. на выдачу подотчет Корниловой А.Н. – 5600-00 руб. для приобретения канцелярских товаров.

4. Расходный кассовый ордер №36 от 11.03.2019 г. на выдачу подотчет на командировку в г.Белгород директору колледжа Мельникову Д.Д.
- суточных – 1000-00 руб.
- проезда - 6200-00 руб.
- проживания – 8500-00 руб.
5. Авансовый отчет №24 от 11.03.2019 г. завхозом Корниловой А.Н.
- счет №9 от 14.03.2019 г. на канцелярские товары – 5200-00 руб.
6. приходный кассовый ордер №11 от 11.03.20149 г. на внесение остатка неиспользованного аванса Корниловой А.Н. – 400 руб.
Остаток задолженности за подотчетными лицами на 01.03.2019 г. составил:
- Самойлов Д.А. – 14200-00 , в том числе:
Суточные - 700-00 руб.
Проезд - 5800-00 руб.
Проживание - 7700-00 руб.
Корнилова А.Н. 26000-00 руб.
Необходимая бланковая документация:
1.Журнал операций расчетов с подотчетными лицами.

Задача 3.

На 1 октября 2019 г. на счетах Строительного колледжа, финансируемого из местного бюджета имелись остатки задолженности за Пионовой Н.И.:
- по суточным – 1500 руб.
- по транспортным услугам – 6000 руб.
- по услугам гостиницы – 6700 руб.
15 октября представлен авансовый отчет Пионовой Н.И., согласно которому:
- суточные – 1500 руб.
- проезд – 6000 руб.
- проживание – 6900 руб.
16 октября выдан перерасход за проживание подотчетному лицу.
22 октября Родину Г.А. выдано под отчет на приобретение хозяйственного инвентаря 16000 руб.
25 октября представлен авансовый отчет Родину Г.А. по приобретению хозяйственного инвентаря на сумму 15 000 руб.
26 октября сдан остаток аванса Родиным Г.А.
Составить корреспонденцию счетов. Заполнить Журнал операций по расчетам с подотчетными лицами.

Практическое занятие по теме: «Учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности»

Задание 1. Группировка первичных учётных документов и составление корреспонденции счетов по операциям от приносящей доход деятельности. Заполнение Журналов операций.

Задача 1.
При изготовлении готовой продукции бюджетным учреждением, осуществляются следующие расходы:
- Начислена заработная плата производственным рабочим- 10000р.;
- Обязательные страховые взносы в ФСС- 3000р.;
- ГСМ- 2000р.;

- Списаны основные материалы- 40000р.;
- Списаны ГСМ- 2000р.;
- Оплачена стоимость услуг связи- 1180р., в т.ч. НДС-197 р.;
- Оплачена стоимость транспортных услуг, оказанных сторонними организациями- 5900р., в т.ч. НДС- 983 р.;
- Оплачена стоимость коммунальных услуг- 4720р., в т.ч. НДС- 720р;

Готовая продукция реализована по общей стоимости- 80000р.(без НДС)

Задание 2. Определение финансового результата от приносящей доход деятельности.

Задача 1.
На основании условия задачи задания 1, определить финансовый результат от приносящей доход деятельности.

Практическое занятие по теме: «Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами»

Задание 1. Заполнение и группировка первичных учётных документов и оформление учётных регистров по учёту нефинансовых активов.

Задача 1.
В январе казенным учреждением был приобретен компьютер стоимостью 52500 руб. у склада-магазина «Электроника+» на основании договора купли-продажи от 12 января № 7. При этом стоимость услуг по доставке компьютера составила 900 руб. в соответствии с товарно-транспортной накладной от 18 января № 5. Кроме этого была произведена настройка компьютера, о чем составлен акт о выполненных работ от 18 января № 3 на сумму 500 руб.
Задание составить корреспонденцию счетов. И провести учет вложений в ОС раздельно в бюджетном учреждении и автономном.
В бюджетном учреждении за счет субсидий, предоставленных из соответствующего бюджета
В автономном учреждении, оказывающим услуги сверх установленного гос. мун задания за плату

Задание 2. Составление корреспонденции счетов по учёту основных средств и нематериальных активов и заполнение Журнала операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов.

Задача 1.
В январе 2019 г. казенным учреждением были приобретены за счет бюджетных средств для оборудования рабочего места нового сотрудника следующие ОС:
- компьютер стоимостью 53990 руб.
- стол компьютерный стоимость 4815 руб.
- стул компьютерный стоимостью 1995 руб.

Данные объекты были выданы сотруднику и за ним закреплены.
В феврале учреждением был списан принтер, пришедший в негодность в результате поломки и не подлежащий восстановлению, стоимостью 3300 руб. Амортизация в размере полной стоимости принтера была погашена в 2016г.
Задание. Составить корреспонденцию счетов.

Задача 2.

Муниципальное бюджетное медицинское учреждение за счет средств по обязательному медицинскому страхованию приобрело 2 томографа стоимостью 82000 руб. по договору поставки. Необходимо составить корреспонденцию счетов.

Задача 3.

Заполнить Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. На счетах баланса городской больницы имелись следующие остатки на 1 февраля.

- нежилые помещения – 110 000 руб.;
- машины и оборудование – 95 000 руб.;
- транспортные средства – 75 000 руб.;
- производственный и хозяйственный инвентарь – 16 500 руб.;
- медикаменты и перевязочные средства – 9 000 руб.;
- продукты питания – 6 500 руб.;
- горюче-смазочные материалы – 8 000 руб.

Бухгалтерией больницы отражены в учете следующие операции за марта:

1. 6 февраля зав. складом Даниловы В. Н. Принято оборудование «Кардиограф» по ранее оплаченному счету в сумме 38 000 руб.
2. 6 февраля аппарат «Кардиограф» принят к учету.
3. 9 февраля оборудование «Кардиограф» передан со склада в хирургическое отделение под материальную ответственность ст. медсестры Петренко Ю. М.
4. 9 февраля на оборудование «Кардиограф» начислена амортизация в размере 100%
5. 14 февраля по платежному поручению перечислено со счета, открытого в органе федерального казначейства, поставщику за:

- продукты питания – 12 000 руб.;
- медикаменты и перевязочные средства – 14 500 руб.;
- поломоечная электрическая машина – 25 000 руб.

6. 14 февраля поступили согласно ранее оплаченному счету:

- продукты питания;
- медикаменты и перевязочные средства;
- поломоечная электрическая машина.

7. 15 февраля принята к учету поломоечная электрическая машина.
8. 19 февраля получены и оприходованы 2 томографа, приобретенные через подотчетных лиц, в сумме 32 000 руб.

Задача 4.

За счет субсидии на иные цели учреждение приобрело исключительные права на программу для ЭВМ. Они относятся к прочему имуществу учреждения. Программа необходима для управленческих нужд и будет использоваться в деятельности учреждения, не облагаемой НДС. За нее правообладателю причитается 26 000 руб. (НДС не облагается). При покупке программы учреждение воспользовалось консультационными услугами сторонней организации. Их стоимость составила 2360 руб. (в том числе НДС — 393 руб.). Расходы на уплату гос. пошлины за регистрацию программы составили 6100 руб.

Задание 3. Начисление амортизации основных средств и составление корреспонденции счетов.

Задача 1.

В марте бюджетным учреждением за счет средств соответствующего бюджета были приобретены

- компьютер стоимостью 47000 руб.
- стол компьютерный стоимость 4600 руб.

- стул компьютерный стоимостью 2200 руб.

А также приняты к учету и выданы новому сотруднику.

Необходимо составить корреспонденцию счетов по начислению амортизации основных средств и произвести расчет амортизации.

Задача 2.

В феврале 2019 г. в казенное учреждение поступили следующие основные средства:

а) приобретенные за счет бюджетных средств:

– столы и стулья на сумму 13 000 руб. (стоимость единицы не превышает 3 000 руб.) (введены в эксплуатацию в месяце приобретения);

– библиотечный фонд на сумму 7 000 руб. (введен в эксплуатацию в месяце приобретения);

– оборудование стоимостью 50 000 руб. (срок полезного использования – три года (36 мес.));

б) получен безвозмездно от государственного учреждения автомобиль стоимостью 450 000 руб. Срок его полезного использования – пять лет (60 мес.). Данный автомобиль передан с начисленной за два года его эксплуатации амортизацией, равной 180 024 руб. Оставшийся срок полезного использования по нему составляет три года (36 мес.);

в) приобретены для использования в рамках приносящей доход деятельности следующие основные средства:

– компьютер стоимостью 20 000 руб. (введен в эксплуатацию в месяце приобретения);

– деревообрабатывающий станок по договору лизинга. Согласно условиям договора станок учитывается на балансе учреждения. Расходы лизингодателя на его приобретение составили 170 000 руб. Срок полезного использования по договору лизинга установлен пять лет (60 мес.).

Согласно учетной политике учреждения суммы амортизации, начисленной по основным средствам, используемым в рамках приносящей доход деятельности, относятся на себестоимость оказываемых платных услуг.

Задание 4. Составление корреспонденции счетов по учёту материальных запасов и заполнение Журнала операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов.

Задача 1.

В январе бюджетным учреждением были приобретены за счет субсидий из соответствующего бюджета следующие запасы:

- на основании договора купли-продажи материальных ценностей на нужды учреждения от 12 января № 5 ООО «Офис-магазин» - бумага SvetoCopyNew, А4, 500 л – 100 пачек общей стоимостью 15200 руб.

- на основании авансового отчета от 25 января № 1 Хозяйкина В.Г. на общую сумму 228 руб.:

СтеплерLaco-400 – 193 руб.

Скобы для степлера – 35 руб.

За январь учреждением была израсходована бумага SvetoCopyNewA4, 500 л– 40 пачек стоимостью 6080 руб.

В январе были выданы для работы сотруднику учреждения степлер и скобы стоимостью 228 руб.

Практические занятия по теме «Бюджетный учет обязательств»

Задание 1. Начисление заработной платы и составление корреспонденции счетов.

Заполнение расчетно-платежных ведомостей и других первичных документов и регистров учёта по начислению и выплате заработной платы.

Задача 1.
Бухгалтеру МБОУ СОШ № 35 г. Ростова-на-Дону необходимо рассчитать заработную плату за март 2015 г. используя следующие данные:

1. Воробьева Е. А. – завуч, работала полный месяц, имеет сына 10 лет, оклад – 10 500-00 руб.
2. Гончарова А.С. – учитель истории, листок нетрудоспособности с 14 по 19 марта включительно, непрерывный стаж работы 7 лет, имеет сына 9 лет и дочь 14 лет, оклад – 7 800-00 руб. Общая сумма начисленной заработной платы за период от 1 марта 2018 г. по 28 февраля 2019 года составила 180200 руб.

За I половину марта начислить аванс в размере 40%.

Количество рабочих дней в марте – 24 при шестидневной рабочей неделе.

Задание 2. Заполнение Журнала операций расчётов по оплате труда.

Задача 1.Бухгалтеру МБОУ СОШ № 46 г. Ростова-на-Дону необходимо рассчитать заработную плату за январь 2019 г.

1. Попова Ю. П. – завуч, работала полный месяц, имеет дочь 14 лет, оклад – 29 800-00 руб.
2. Велиева А. В. – учитель иностранного языка, листок нетрудоспособности с 11 по 16 января включительно, непрерывный стаж работы 6 лет, имеет сына 7 лет и дочь 11 лет, оклад – 17 600-00 руб. Общая сумма начисленной заработной платы за период с 1 января 2018г. по 31 декабря 2018 г. составила 211 200 руб.

За I половину января начислить аванс в размере 40 %.

Количество рабочих дней в январе – 18 при шестидневной рабочей неделе.

Задание 3. Начисление заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, составление корреспонденции счетов.

Задача 1. Рассчитать заработную плату за февраль 2019 г. в средней школе № 30 и заполнить расчетно-платежную ведомость и журнал операций по оплате труда, используя следующие данные:

Даниленко П. Ю. – учитель математики, имеет сына 8 лет, работал полный месяц, оклад 17 500 руб.

Калюжная Т. В. – учитель русского языка и литературы, листок нетрудоспособности с 15 по 19 февраля включительно, имеет 2 детей, непрерывный стаж работы 7 лет, оклад – 17 000 руб. Заработная плата за два последних года составила – 468000 руб.

В феврале 23 рабочих дня при 6 дневной рабочей недели.

За первую половину февраля выплачен аванс в размере 40%.

Задание 4. Группировка первичных учётных документов, составление корреспонденции счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги и заполнение Журналов операций.

Задача 1.

Муниципальное медицинское учреждение получило два кардиографа в хирургическое отделение стоимостью 82000 руб. по договору поставки на нужды учреждения.

На основании договора учреждением был перечислен аванс 30% стоимости оборудования – 24600 руб.
Поставщиком была предоставлена накладная, подтверждающая факт доставки оборудования.
Учреждению открыт лицевой счет в органе федерального казначейства.

Задание 5. Составление корреспонденции счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.

Задача 1.

В бухгалтерском учете политехнического института, финансируемый за счет субсидий на выполнение государственного заказа, согласно выставленным счетам-фактурам отражены расходы по:
- услугам связи - 2596 руб. (в том числе НДС - 433 руб.);
- электрической энергии - 5310 руб. (в том числе НДС - 885 руб.);
- полученным канцелярским товарам - 2124 руб. (в том числе НДС - 354 руб.).

Задача 2.

Политехническим институтом, финансируемый за счет субсидий на выполнение государственного заказа, была произведена оплата:
- услуг связи - 2596 руб. (в том числе НДС - 433 руб.);
- электрической энергии - 5310 руб. (в том числе НДС - 885 руб.);
- канцелярских товаров - 2124 руб. (в том числе НДС - 354 руб.).

Практические занятия по теме: «Бюджетный учет результатов финансовой деятельности»

Задание 1. Составление корреспонденции счетов по годовому заключению счетов и определению финансового результата прошлых отчётных периодов хозяйствующего субъекта.

Задача 1.

Доходы учреждения за год составили 1 000 000 руб., расходы - 500 000 руб. Кроме этого, за год произведены расходы за счет прибыли в сумме 100 000 руб. В течение года авансовые платежи по налогу на прибыль составили 80 000 руб.