

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.12.2024 11:03:01

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины
Бухгалтерский учет в бюджетных организациях**

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность 38.03.01.22 "Учетно-экономическое и правовое сопровождение
бизнеса"

Для набора 2024 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Бухгалтерский учет**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	10			
Неделя	10			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Ткаченко И.Ю.

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Лабынцев Н.Т.

Методический совет направления: к.э.н., доцент Андреева О.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование профессиональных компетенций обучающихся в области бухгалтерского учета в бюджетных организациях: получение обучающимися теоретических представлений об особенностях бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях; выработка практических навыков систематизации и увязки информации в первичных документах и на счетах бухгалтерского учёта в учетных регистрах
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-4: Способность проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, подтверждать логическую увязку отдельных показателей учетных регистров

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Состав, характеристику объектов бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях и методику их первичного, аналитического и синтетического учета (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

Уметь:

Проводить проверку обоснованности первичных учетных документов и на основании их данных учитывать на счетах бухгалтерского учёта объекты финансовых и нефинансовых активов, обязательства, финансовые результаты для формирования логически увязанных показателей в учетных регистрах бюджетных учреждений (соотнесено с индикатором ПК-4.2)

Владеть:

Методами сбора, обобщения и проверки информации об объектах учёта в учетных регистрах бюджетных учреждений (соотнесено с индикатором ПК-4.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Организация учёта в государственных учреждениях

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Тема 1.1. Особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений Типы государственных учреждений и сравнительная характеристика их правового статуса. Распоряжение имуществом государственных (муниципальных) учреждений. Государственное задание и финансирование бюджетных учреждений. Нормативное регулирование вопросов бухгалтерского учёта и отчётности в государственных учреждениях. / Лек /	9	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2	Тема 1.1. Особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений Типы государственных учреждений и сравнительная характеристика их правового статуса. Распоряжение имуществом государственных (муниципальных) учреждений. Государственное задание и финансирование бюджетных учреждений. Нормативное регулирование вопросов бухгалтерского учёта и отчётности в государственных учреждениях. Опрос студентов по изучаемой теме и обсуждение вопросов темы. Выполнение практических заданий. / Пр /	9	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3	Тема 1.1. Особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений Проработка материала к практическому занятию, подготовка рефератов с применением программных средств Libre Office, информационных справочных систем Консультант плюс и Гарант, базы данных Министерства финансов. / Ср /	9	10	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Раздел 2. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Тема 2.1. Учёт нефинансовых активов Учёт основных средств, нематериальных активов, непроизведённых активов. Учёт амортизации основных средств и	9	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3

	нематериальных активов. Учёт материальных запасов, вложений в нефинансовые активы, Учёт себестоимости готовой продукции, работ, услуг, товаров, торговой надбавки и издержек обращения. / Лек /				
2.2	Тема 2.1. Учёт нефинансовых активов Учёт основных средств, нематериальных активов, непроизведённых активов. Учёт амортизации основных средств и нематериальных активов. Учёт материальных запасов, вложений в нефинансовые активы. Учёт себестоимости готовой продукции, работ, услуг, товаров, торговой надбавки и издержек обращения. Опрос студентов по изучаемой теме. Обсуждение вопросов темы. Выполнение практических заданий. / Пр /	9	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3	Тема 2.1. Учёт нефинансовых активов Проработка материала к практическому занятию, подготовка рефератов с применением программных средств Libre Office, информационных справочных систем Консультант плюс и Гарант, базы данных Министерства финансов. / Ср /	9	22	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.4	Тема 2.2. Учёт финансовых активов Учёт денежных средств учреждения, финансовых вложений, расчётов с прочими дебиторами Опрос студентов по изучаемой теме. Обсуждение вопросов темы. Выполнение практических заданий. / Пр /	9	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.5	Тема 2.2. Учёт финансовых активов Проработка материала к практическому занятию, подготовка рефератов с применением программных средств Libre Office, информационных справочных систем Консультант плюс и Гарант, базы данных Министерства финансов. / Ср /	9	18	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.6	Тема 2.3. Учёт обязательств Проработка материала к практическому занятию, подготовка рефератов с применением программных средств Libre Office, информационных справочных систем Консультант плюс и Гарант, базы данных Министерства финансов. / Ср /	9	20	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.7	Тема 2.4. Учёт финансового результата Учёт финансового результата текущего финансового года, финансового результата прошлых отчётных периодов, доходов и расходов будущих периодов. Подготовка рефератов с применением программных средств Libre Office, информационных справочных систем Консультант плюс и Гарант, базы данных Министерства финансов. / Ср /	9	12	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.8	Тема 2.5. Отчетность бюджетных организаций Состав и порядок формирования квартальной и годовой бухгалтерской финансовой отчетности в государственных учреждениях. Подготовка рефератов с применением программных средств Libre Office, информационных справочных систем Консультант плюс и Гарант, базы данных Министерства финансов и ФНС. / Ср /	9	12	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.9	/ Зачёт /	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Бычкова С. М., Бадмаева Д. Г.	Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по напр. подгот. 080100 "Экономика (квалификация "бакалавр"), профиль подгот. "Бухгалт. учет, анализ и аудит"	СПб.: Питер, 2015	1

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Антышева, Е. Р., Банкаускене, О. А., Вещунова, Н. Л., Викторова, Н. Г., Долотова, Н. Л., Надежина, О. С., Неелова, Н. В., Покровская, Л. Л., Викторовой, Н. Г.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019	https://www.iprbookshop.ru/83324.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Камысовская, С. В., Журавлева, Е. П., Румачик, Н. А.	Бухгалтерский учет: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016	https://www.iprbookshop.ru/66021.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598264 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Папковская П. Я., Соболевская А. Н., Федоркевич А. В., Папковская Д. В., Смолякова О. М., Папковская П. Я.	Бухгалтерский учет: учебник	Минск: РИПО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "Консультант Плюс" <http://www.consultant.ru>
ИСС "Гарант" <https://www.garant.ru>
База данных Министерства финансов Российской Федерации - <https://www.minfin.ru/>
База данных Федеральной налоговой службы - <https://www.nalog.ru/>

5.4. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
Libre Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-4 Способность проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, подтверждать логическую увязку отдельных показателей учетных регистров			
Знать: состав, характеристику объектов бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях и методику их первичного, аналитического и синтетического учета	Формулирует ответы на поставленные вопросы, указывает ответы в тесте и выбирает тему реферата в части методики учета в бюджетных организациях	Полнота и содержательность ответа; правильность ответов на тесты; корректность темы реферата	О-опрос (О 1-50) Р-реферат (Р1-20) Т-Тест (Т 1-60) З- вопросы к зачету (З 1-40)
Уметь: проводить проверку обоснованности первичных учетных документов и на основании их данных учитывать на счетах бухгалтерского учёта объекты финансовых и нефинансовых активов, обязательства, финансовые результаты для формирования логически увязанных показателей в учетных регистрах бюджетных учреждений	Решает кейс-задачи по учету финансово-хозяйственной деятельности в бюджетных учреждениях; готовит реферат по самостоятельно выбранной теме	Самостоятельность, полнота и последовательность решений, содержательность выводов и интерпретация увязки полученных результатов; соответствие содержания реферата действующей методике учета в бюджетных учреждениях	Р-реферат (Р1-20) КЗ-кейс-задачи (КЗ 1-16)
Владеть: методами сбора, обобщения и проверки информации об объектах учёта в учетных регистрах бюджетных учреждений.	Выполняет кейс-задачи на основании действующих методик	Обоснованность выбора и правильность использования действующих методик учета кейс-задач	КЗ-кейс-задачи (КЗ 1-16)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

-50-100 баллов (зачтено)

- 0-49 баллов (не зачтено).

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Охарактеризуйте правовой статус и типы государственных учреждений.

2. Раскройте нормативное регулирование вопросов бухгалтерского учёта и отчётности в бюджетных учреждениях
3. Изложите особенности учетной политики бюджетных учреждений
4. Дайте определение государственного (муниципального) задания и осветите порядок его формирования
5. Раскройте особенности финансирования бюджетных организаций
6. Что признается крупной сделкой и в каких случаях она может быть совершена бюджетным учреждением?
7. Охарактеризуйте план счетов бухгалтерского учета для бюджетных организаций
8. Изложите характеристику основных средств, их классификация и порядок принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств
9. Раскройте порядок оценки объектов основных средств
10. Раскройте методы начисления амортизации на объекты основных средств
11. Изложите бухгалтерский учёт амортизации основных средств
12. Изложите порядок бухгалтерского учёта основных средств в бюджетных организациях
13. Изложите порядок учёта нематериальных активов
14. Изложите порядок учёта непроизведённых активов.
15. Изложите бухгалтерский учёт амортизации нематериальных активов.
16. Раскройте классификацию материальных запасов в бюджетных организациях в соответствии с ФСБУ «Запасы»
17. Изложите порядок бухгалтерского учёта материальных запасов.
18. Изложите порядок учёта вложений в нефинансовые активы.
19. Изложите порядок учёта себестоимости готовой продукции, работ, услуг.
20. Изложите порядок открытия лицевых счетов в территориальных органах казначейства
21. Изложите порядок бухгалтерского учёта денежных средств учреждения.
22. Изложите порядок учёта расчётов по доходам от оказания платных услуг (работ)
23. Раскройте организацию учета расчетов по доходам от операций с материальными запасами
24. Раскройте организацию учета расчетов по иным доходам.
25. Раскройте организацию учета расчетов по выданным авансам
26. Изложите порядок учёта расчётов с подотчетными лицами
27. Раскройте организацию учета расчетов по ущербу и иным доходам.
28. Изложите порядок учёта расчётов с прочими дебиторами
29. Изложите порядок учёта расчётов по заработной плате
30. Изложите порядок учёта расчётов с кредиторами по работам и услугам
31. Изложите порядок учёта расчётов по принятым обязательствам.
32. Изложите порядок учёта расчётов по платежам в бюджеты.
33. Изложите порядок учёта финансового результата текущего финансового года.
34. Изложите порядок учёта финансового результата прошлых отчётных периодов.
35. Изложите порядок учёта доходов будущих периодов.
36. Изложите порядок учёта расходов будущих периодов
37. Раскройте учет ведения на забалансовых счетах
38. Осветите порядок санкционирования расходов бюджетного учреждения
39. Назовите формы квартальной и годовой отчетности бюджетных организаций и обоснуйте необходимость их составления
40. Осветите порядок заполнения форм квартальной и годовой отчетности бюджетных организаций

Зачетное задание включает два теоретических вопроса и одну задачу.

Критерии оценивания теоретических вопросов зачетного задания: максимальное количество баллов за ответ на один теоретический вопрос -30, всего вопросов-2, **максимальная сумма баллов - 60.**

Критерии оценивания ответов на один теоретический вопрос:

15-30 баллов – ответ на вопрос верный, возможно с отдельными с отдельными погрешностями и ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; продемонстрировано наличие глубоких исчерпывающих/твердых и достаточно полных знаний, грамотное и логически стройное

изложение материала при ответе.

0-14 баллов – ответ на вопрос частично верный или не связан с вопросом; частичное понимание сущности излагаемого вопроса; наличие ошибок и погрешностей в ответе, частично исправленными, либо не исправленными после дополнительных вопросов; неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Задачи для зачетного задания выбираются из приведенных ниже кейс-задач фонда оценочных средств, используемых для текущего контроля.

Критерии оценивания:

максимальное количество баллов за решение одной задачи составляет **40 баллов**:

20-40 баллов – задача решена верно более чем на 50%, результаты интерпретированы;

0-19 баллов – задача решена неверно более чем на 50%.

Итого:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено).

Вопросы для опроса

Тема 1.1. Особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений

1. Назовите нормативные документы, которыми регулируется правовой статус государственных учреждений
2. Перечислите типы государственных, муниципальных учреждений и охарактеризуйте бюджетное учреждение
3. Кто формирует государственные (муниципальные) задания для бюджетного учреждения
4. Раскройте особенности функционирования и финансового обеспечения бюджетного учреждения
5. Назовите объекты бухгалтерского учёта в государственных учреждениях
6. Раскройте нормативное регулирование вопросов бухгалтерского учёта и отчётности в бюджетных учреждениях
7. Назовите разделы Плана счетов для бюджетных учреждений и охарактеризуйте их
8. Раскройте структуру счета Плана счетов для бюджетных учреждений
9. Назовите в качестве примера синтетические и аналитические счета Плана счетов для бюджетных учреждений
10. В чем состоят отличия бухгалтерского учёта в государственных учреждениях от учёта в других отраслях экономики, чем они обусловлены?

Тема 2.1. Учёт нефинансовых активов

11. Охарактеризуйте и назовите объекты нефинансовых активов
12. Назовите нормативные документы, которыми в настоящее время регулируется состав и порядок учета основных средств в бюджетных учреждениях
13. Дайте определение основным средствам, перечислите их группы и назовите критерии признания объекта основных средств в бухгалтерском учете
14. В каких случаях прекращается признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива
15. Какая стоимость является первоначальной, по объектам основных средств, полученных бюджетным учреждением от собственника
16. Назовите методы начисления амортизации на объекты основных средств
17. На каком счёте учитываются основные средства и какие субсчета к нему открываются
18. Раскройте порядок учёта вложений в нефинансовые активы
19. Какими бухгалтерскими записями оформляется оприходование неучтённых основных средств, выявленных при инвентаризации
20. Раскройте учёт поступления и выбытия материальных запасов

Тема 2.2. Учёт финансовых активов

21. Перечислите состав финансовых активов учреждения, какие счета могут быть открыты для учёта финансовых активов учреждения?
22. Какие операции отражаются на открытых лицевых счетах в органах Федерального казначейства
23. Раскройте порядок проведения кассовых выплат на открытых лицевых счетах в органе Федерального казначейства
24. Назовите первичные документы, которыми оформляется внесение наличных денежных средств на лицевой счет

25. Раскройте порядок получения денежных средств кассиром по именной корпоративной карте
26. Раскройте бухгалтерский учёт денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
27. Раскройте особенности применения забалансовых счетов 17 «Поступления денежных средств», 18 «Выбытия денежных средств»

28. Изложите порядок учёта расчётов с подотчётными лицами учреждения

29. Осветите порядок учёта расчётов по ущербу имущества учреждения

30. Изложите порядок учёта расчётов с прочими дебиторами учреждения

Тема 2.3. Учёт обязательств

31. Дайте определение: требования и обязательства

32. Перечислите состав требований и обязательств бюджетного учреждения

33. Какие счета могут быть открыты для учёта требований и обязательств учреждения?

34. Поясните, чем обусловлен перечень аналитических счетов, открываемых к синтетическим счетам?

35. Что включает в себя понятие принятые обязательства

36. Раскройте порядок учёта расчётов по заработной плате и начислениям на неё

37. Раскройте порядок учёта расчётов по услугам связи, транспортным и коммунальным услугам

38. Раскройте порядок учёта расчётов по платежам в бюджеты

39. Раскройте порядок учёта расчётов с кредиторами

40. В каких регистрах ведётся синтетический учёт обязательств?

Тема 2.4. Учёт финансового результата

41. Перечислите состав прямых и косвенных расходов учреждения

42. Дайте характеристику и организацию учета доходов и расходов текущего финансового года

43. Раскройте организацию учета финансовых результатов прошлых отчетных периодов

44. Раскройте организацию учета доходов и расходов будущих периодов

45. Какими бухгалтерскими проводками отражается начисление доходов в сумме полученных субсидий на выполнение государственного задания, начисление доходов от оказания платных услуг?

46. Как отражается в учёте начисление налога на прибыль, исчисленного по результатам налогового периода?

47. Поясните, какими бухгалтерскими проводками оформляется заключение счетов текущего финансового года

Тема 2.5. Отчетность бюджетных организаций

48. Раскройте состав и содержание форм квартальной и годовой бухгалтерской финансовой отчетности в бюджетных учреждениях

49. Назовите сроки представления квартальной, годовой бухгалтерской финансовой и статистической отчетности в бюджетных учреждениях

50. Перечислите формы налоговой отчетности и сроки ее представления в бюджетных учреждениях

Критерии оценивания: Студент может ответить на 1 вопрос по каждой теме. Ответ на вопрос в рамках одной темы оценивается **максимально 2 балла**, всего тем -6, **максимальная сумма баллов- 12.**

Критерии оценивания ответов на вопросы по одной теме:

2,0- ответы полностью и уверенно раскрывают суть излагаемых вопросов;

1,0 -ответы не в полной мере раскрывают суть излагаемых вопросов;

0- ответы не полные и не уверенные, частично раскрывают суть излагаемых вопросов;

Кейс-задачи

Задача 1. Определить сравнительную характеристику правового статуса государственных учреждений по их типу.

Цель задания: изучить особенности функционирования казённых, бюджетных, автономных учреждений

Таблица 1 -Сравнительная характеристика правового статуса государственных учреждений

Позиции для сравнения	Казенное учреждение (КУ)	Бюджетное учреждение (БУ)	Автономное учреждение (АУ)

1. Возможность распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным собственником, приобретенным за счет выделенных собственником средств			
2. Возможность распоряжаться недвижимым имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности			
3. Возможность распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным собственником, приобретенным за счет выделенных собственником средств			
4. Возможность распоряжаться особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности			
5. Возможность распоряжаться иным движимым имуществом			
6. Применение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»			
7. Плановые документы деятельности			
8. Источники финансирования			

Задача 2. Определить название бухгалтерского счета; указать номер и название раздела Плана счетов, в котором он расположен; отметить счета для учета имущества организации (активные) и источников образования имущества (пассивные)

Цель задания: изучить особенности Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.

Таблица 2- Бухгалтерские счета бюджетных учреждений

Код синтетического счета, объекта учета, группы, вида, аналитический по КОСГУ	Название счета	Номер и название раздела Плана счетов	Активный/пассивный
101 20 000			
101 22 310			
101 25 410			
103 11 330			
104 11 000			
105 21 440			
105 35 000			
106 21 310			
109 60 200			
114 10 000			
201 10 000			
205 20 000			
205 31 560			
206 10 000			
206 22 560			
208 34 560			
209 74 000			
210 03 560			
302 00 000			
302 10 000			
303 01 830			
303 02 730			
304 04 000			

401 10 000			
500 10 000			
502 10 000			
01			
17			

Задача 3. Определить первоначальную стоимость оборудования в бюджетном учреждении

Цель задания: приобрести навыки работы с нормативно-правовыми документами в профессиональной деятельности

Условие: Бюджетное учреждение заключило договор с ООО «Актив» на приобретение у него медицинского оборудования в рамках выполнения государственного задания.

Общая стоимость оборудования по договору составила 538080 руб. (в том числе НДС 89680 руб.). Принят к оплате счет поставщика за медицинское оборудование на сумму 538080 руб. (в том числе НДС 89680 руб.). Дополнительно, приобретая оборудование, учреждение оплатило консультационные услуги сторонней организации в сумме 10000 руб.

Кроме того, учреждение самостоятельно внесло поправки в техническую документацию с целью улучшения характеристик оборудования. Дополнительные расходы по подготовке оборудования к эксплуатации, составили:

- оплата труда сотрудников, принимавших участие в этой работе — 7000 руб.;
- отчисления в государственные социальные фонды от начисленной заработной платы — ? руб.;
- стоимость израсходованных материалов — 1600 руб.

В марте текущего оборудование введено в эксплуатацию, первоначальная стоимость составила- ? руб. Срок полезного использования оборудования составляет 60 месяцев.

В апреле начислена амортизация линейным методом в сумме ? руб.

Требуется: Отразить операции в бухгалтерском учете учреждения. Указать первичные документы и регистры синтетического учёта по приведённым операциям, их взаимосвязку.

Задача 4. Определить первоначальную стоимость оборудования в бюджетном учреждении

Цель задания: приобрести навыки работы с нормативно-правовыми документами в профессиональной деятельности

Условие: Бюджетное учреждение приобрело за счет деятельности, приносящей доход, мебель стоимостью 86400 руб. (в том числе НДС 14400 руб.). Предварительно был перечислен аванс в размере 20% от стоимости договора. Принят к оплате счет поставщика за мебель в сумме 72000 руб., кроме того сумма НДС составила 14400 руб. Затраты по доставке мебели составили 5040руб. (в том числе НДС 840 руб.); мебель перед передачей в эксплуатацию необходимо было собрать. Сборка мебели осуществлялась подрядчиками по договору гражданско-правового характера. Заработная плата работников, участвующих в сборке, составила 3000 руб. Мебель передана в эксплуатацию в сентябре текущего по первоначальной стоимости - ?руб. Начислена амортизация на мебель- ?руб.

Требуется: Отразить операции в бухгалтерском учете учреждения. Указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку

Задача 5. Составить корреспонденцию счетов по учету материальных запасов

Цель задания: приобрести навыки работы с нормативно-правовыми документами в профессиональной деятельности и изучить порядок учета материальных запасов

Условие: Колледж имеет столовую, финансирование которой осуществляется за счет средств от деятельности, приносящей доход.

Отразить в учёте формирование фактической себестоимости продукции для обеспечения питания учащихся.

В марте в столовой были произведены следующие расходы:

Списаны продукты питания, использованные при изготовлении продукции, на сумму 82 000 руб., начислена заработная плата работникам столовой - 50 000 руб., начислены страховые взносы в ПФР, ФСС, ФМОС -? руб., начислены взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - ? руб., начислено за коммунальные услуги 20 240 руб., кроме того НДС - ? руб. Готовая продукция реализована в столовой колледжа по фактической себестоимости - ? руб.

Требуется: Отразить операции в бухгалтерском учете учреждения. Указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку

Задача 6. Составить корреспонденцию счетов по учету материальных запасов

Цель задания: приобрести навыки работы с нормативно-правовыми документами в профессиональной деятельности и изучить порядок учета материальных запасов

Условие:

Перед составлением годового отчета учреждение провело инвентаризацию, в процессе которой были выявлены излишки продуктов питания на сумму 300 руб. и недостача: горюче-смазочных материалов в пределах норм естественной убыли на сумму 400 руб., и запасных частей, балансовая стоимость которых составляла 1200 руб. Недостача виновным лицом признана и погашается путем внесения недостающих запасных частей.

Требуется: Отразить указанную ситуацию в бухгалтерском учете учреждения. Указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку

Задача 7. Составить корреспонденцию счетов по учету основных средств в бюджетных учреждениях

Цель задания: изучить порядок учета основных средств в бюджетных учреждениях

№ п/п	Содержание операции	Сумма Руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит
1.	Принято к бухгалтерскому учёту вновь выстроенное здание	2350000		
2.	Выданы в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 руб.	8900		
3.	Выданы в эксплуатацию объекты библиотечного фонда	2900		
4.	В результате инвентаризации выявлена недостача основных средств	42000		
5.	Списаны основные средства в результате физического износа	72000		
8.	Принят к учёту приобретённый земельный участок	2000000		
9.	Получен земельный участок от органов власти на праве оперативного управления	1600000		
10.	Начислена амортизация по легковой машине, первоначальная стоимость которой составляет 720000 руб.	12000		
11.	Списана амортизация по основным средствам при прекращении права оперативного управления ими	140000		
12.	Списан объект основных средств при уничтожении вследствие стихийных бедствий, первоначальная стоимость -120000руб., сумма начисленной амортизации 85000руб.			

Требуется: Отразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета в бухгалтерском учете учреждения. Указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку

Задача 8. Составить корреспонденцию счетов по учету материальных запасов в бюджетных учреждениях

Цель задания: изучить порядок учета материальных запасов в бюджетных учреждениях

№ п/п	Содержание операции	Сумма Руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит
1.	Оприходованы материальные запасы, приобретённые в рамках государственного договора на нужды бюджетного учреждения	16400		
2.	Списаны материальные запасы в пределах норм естественной убыли	800		

3.	Списаны материальные запасы на реализацию	1200		
4.	Оприходованы материальные запасы, остающиеся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных работ	2100		
5.	Приняты к бухгалтерскому учету объекты материальных запасов при закреплении права оперативного управления	168000		
6.	Переданы материальные запасы в филиал учреждения	82000		
7.	Переданы материальные запасы государственному учреждению при прекращении права оперативного управления	73000		
8.	Переданы материальные запасы работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей	12000		

Требуется: Отообразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета в бухгалтерском учете учреждения. Указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку

Задача 9. Составить корреспонденцию счетов по учету денежных средств на лицевых счетах в органе казначейства

Цель задания: изучить порядок учета финансовых активов учреждения

Условие: В кассу бюджетного образовательного учреждения поступили денежные средства за обучение дополнительных образовательных услуг «водитель погрузчика», оформлен приходный кассовый ордер и его данные внесены в программу. После чего кассир внесла наличные средства 30 ноября текущего года на лицевой счет в органе казначейства, полученные за обучение дополнительных образовательных услуг «водитель погрузчика», в размере 32 692 рубля. Поступление денег на основании выписки из лицевого счета 30 ноября текущего года кассир отразила с помощью бухгалтерских проводок в программе.

Требуется: составить корреспонденцию счетов по движению денежных средств в кассе и на лицевом счете в органе казначейства бюджетного учреждения. Указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку

Задача 10. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых активов бюджетного учреждения

Цель задания: изучить порядок учета финансовых активов учреждения

№ п/п	Содержание операции	Сумма Руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит
1.	Поступила субсидия, предоставленная на выполнение государственного задания, на лицевой счёт учреждения в органе ФК	120000		
2.	Поступили денежные средства из кассы на лицевой счёт учреждения в органе ФК	2900		
3.	Поступили денежные средства на лицевой счёт головного учреждения в органе ФК от филиала	18000		
4.	Перечислены денежные средства в оплату задолженности по оплате труда на банковские карты	78000		
5.	С лицевого счёта перечислены денежные средства по расчётам за коммунальные услуги	31700		
6.	Зачислены на лицевой счёт излишне уплаченные суммы НДС	6400		
7.	Перечислена в бюджет сумма НДС	8500		

8.	Перечислен с лицевого счёта неиспользованный остаток субсидии	23000		
9.	Из кассы учреждения выдан аванс подотчётному лицу	9800		
10.	Выданы денежные средства из кассы в оплату задолженности по оплате труда	29540		
11.	Поступили наличные денежные средства со счёта бюджета учреждения, открытого в органе ФК	95000		
12.	Поступили наличные денежные средства во временное распоряжение	56000		
13.	Списаны выявленные недостачи наличных денежных средств	5290		
14.	Поступили наличные денежные средства в погашение недостач материальных запасов	3200		
15.	Поступила от подотчётного лица неиспользованная подотчётная сумма	1100		

Требуется: Отобразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета в бухгалтерском учете учреждения. Указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку

Задача 11. Составить корреспонденцию счетов по учету обязательств бюджетного учреждения по заработной плате

Цель задания: изучить порядок учета обязательств в бюджетных организациях

№ п/п	Содержание операции	Сумма Руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит
1.	Начислена заработная плата работникам учреждения	68000		
2.	Сделаны отчисления в государственные социальные фонды от суммы начисленной заработной платы работникам учреждения	?		
3.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни	6300		
4.	Начислена заработная плата работникам учреждения за время отпуска	47000		
5.	Перечислены денежные средства в оплату задолженности по оплате труда на банковские карты	78000		
6.	Начислены пособия по временной нетрудоспособности, за исключением пособия за первые три дня временной нетрудоспособности	17000		
7.	Удержан НДФЛ с суммы начисленной заработной платы	4900		

Требуется: на основании действующих нормативных документов по учёту бюджетных организациях составить записи на счетах бухгалтерского учета, указать первичные документы и учетные регистры, их взаимосвязку.

Задача 12. Составить корреспонденцию счетов по учету обязательств бюджетного учреждения

Цель задания: изучить порядок учета обязательств в бюджетных организациях

№ п/п	Содержание операции	Сумма Руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит

1.	Удержаны профсоюзные взносы с суммы начисленной заработной платы	1700		
2.	Начислена ежемесячная денежная компенсация на приобретение литературы педагогическим работникам	800		
3.	Начислены суточные при служебных командировках	7500		
4.	Начислена задолженность по оплате транспортных услуг	12000		
5.	Начислена задолженность по оплате коммунальных услуг	32000		
6.	Начислена задолженность по транспортному налогу	8000		
7.	Начислен НДС от оказания платных услуг	5400		

Требуется: на основании действующих нормативных документов по учёту бюджетных организациях составить записи на счетах бухгалтерского учета, указать первичные документы и учетные регистры, их взаимосвязку

Задача 13. Составить корреспонденцию счетов по учету доходов будущих периодов

Цель задания: изучить порядок учета доходов учреждения

Условие: муниципальное бюджетное учреждение (бассейн) продает физическим лицам абонементы на посещение бассейна. Стоимость квартального абонемента составляет 8425 руб. (в том числе НДС).

Требуется: составить корреспонденцию счетов по оприходованию в кассу денежных средств, полученных от физического лица в оплату абонемента, признать в бухгалтерском учете начисленные доходы будущих периодов, отразить сумму НДС с полученной оплаты, зачесть в доход текущего отчетного периода часть стоимости оказанных услуг в период действия абонемента (ежемесячно, в последний день месяца), признать в бухгалтерском учете начисленные суммы НДС с доходов от оказания услуг. Указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку

Задача 14. Составить корреспонденцию счетов по учету расходов будущих периодов

Цель задания: изучить порядок учета расходов учреждения

Условие: Бюджетное учреждение приобрело неисключительные права на использование программы для ЭВМ на условиях простой (неисключительной) лицензии на срок три года (36 месяцев). Оплата по договору осуществлена за счет субсидии на выполнение государственного задания. Стоимость лицензии на право использования — 18 000 руб. Программа приобретена для использования системы электронного документооборота. Вознаграждение за предоставляемые права на использование программы уплачивается в форме разового 100%-ного фиксированного платежа.

Требуется: составить корреспонденцию счетов по указанному факту финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения. Указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку.

Задача 15.

Цель задания: изучить порядок заполнения показателей отчетности бюджетного учреждения

Условие: в таблице приведены направления расходования денежных средств бюджетного учреждения в текущем и предыдущем году

Наименование направлений расходования денежных средств	Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год	
	предыдущий	текущий
Заработная плата и начисления	40 986 536,0	39 336 222,0
Услуги связи	169 500,0	0
Коммунальные услуги	8 153 834,0	8 272 753,0
Работы и услуги по содержанию имущества	393 793,0	0
Прочие работы и услуги	203 898,0	74 844,0
Прочие расходы	5 401 640,0	4 965 981,0
Всего	55 309 200,0	52 649 800,0

Требуется: составить отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723)

Задача 16.

Цель задания: изучить порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

Условие: в таблице приведены виды обязательств бюджетного учреждения в текущем финансовом году

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Бухгалтерские записи	
			Дебет	Кредит
1.	Выплата зарплаты			
2.	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний			
3.	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет			
4.	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку			
5.	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством			

Требуется: составить бухгалтерские записи и указать первичные документы и регистры, их взаимосвязку.

Критерии оценивания:

Решение каждой задачи максимально оценивается 4 балла, всего задач -16, максимальная сумма баллов - 64.

Критерии оценивания 1 задачи:

4,0 балла - решение полное и верное, результаты обоснованы и интерпретированы, сделаны выводы.

3,0 балла – решение полное и верное, но результаты не полностью обоснованы и интерпретированы, сделаны не полные выводы.

2,0 балла - решение частично, результаты не вполне верно обоснованы и интерпретированы, выводы верны частично.

1,0 балл -решение частично, обоснование и интерпретация полученных результатов отсутствует.

0,0 баллов- решение неверно или отсутствует.

Темы рефератов

Тема 1.1. Особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений

1. Бюджетная классификация доходов и расходов в единой бюджетной системе РФ и порядок ее применения
2. Особенности правового статуса и финансирование бюджетных государственных учреждений
3. Содержание и особенности государственного задания в образовательных учреждениях
4. Строение и характеристика плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений

Тема 2.1. Учёт нефинансовых активов

5. Характеристика вложений в нефинансовые активы и особенности организация их учета
6. Нормативное регулирование и оценка материальных запасов в бюджетных организациях
7. Классификация материальных запасов в бюджетных образовательных учреждениях и организация их первичного учета
8. Классификация материальных запасов в бюджетных медицинских учреждениях и организация их первичного учёта

Тема 2.2. Учёт финансовых активов

9. Порядок открытия и ведения лицевых счетов в органах Федерального казначейства
10. Организация учёта расчётов с подотчётными лицами учреждения
11. Организация учёта расчётов по ущербу имущества учреждения
12. Характеристика прочих дебиторов и организация учета расчетов с ними

Тема 2.3. Учёт обязательств

13. Состав обязательств в бюджетных учреждениях и организация их учёта
14. Организация учёта расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях
15. Платежи в бюджет и организация их учета
16. Характеристика прочих расчётов с кредиторами и организация учёта с ними

Тема 2.4. Учёт финансового результата

17. Состав и организация учёта доходов и расходов текущего финансового года
18. Состав и организация учета финансового результата прошлых отчётных периодов.

Тема 2.5. Отчетность бюджетных организаций

19. Состав и формы квартальной и годовой бухгалтерской финансовой отчетности бюджетных учреждений
20. Особенности учета санкционирования расходов в бюджетных учреждениях

Критерии оценивания: студент может подготовить один реферат по каждой теме. Реферат в рамках одной темы оценивается **максимум в 2 балла**, число тем -6, максимальная сумма баллов- **12**.

Критерии оценивания реферата по одной теме:

- 2,0 балла- содержание реферата систематизировано, раскрывает его тему и кратко изложено;
- 1,0 балл- содержание реферата систематизировано не в полной мере, в основном раскрывает его тему;
- 0,0 баллов- содержание реферата частично раскрывает, либо не раскрывает его тему.

Тесты

Тема 1.1. Особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений

1. 1.Какие организации относятся к государственным?
 - 1.Кредитные
 - 2.Автономные
 - 3.Коммерческие
2. 2.В каких организациях банкротство невозможно?
 - 1.Кредитные
 - 2.Автономные
 - 3.Коммерческие
3. 3.В каких учреждениях отсутствует право на совершение крупных сделок?
 - 1.Казённые
 - 2.Автономные
 - 3.Бюджетные
4. 4.Какие учреждения имеют возможность привлекать заёмные средства без ограничений?
 - 1.Казённые
 - 2.Автономные
 - 3.Бюджетные
5. 5.Смета и государственное задание являются плановыми документами в учреждениях:
 - 1.Казённых
 - 2.Автономных
 - 3.Бюджетных
6. 6.Субсидии из бюджета на выполнение государственного задания являются источниками финансирования в учреждениях:
 - 1.Казённых и бюджетных
 - 2.Автономных и бюджетных
 - 3.Казённых и автономных
7. 7.Сметное финансирование из бюджета является источниками финансирования в учреждениях:
 - 1.Казённых
 - 2.Бюджетных
 - 3.Автономных
8. 8.К какому типу учреждений относятся воинские части внутренних войск?

1. Казённых
 2. Бюджетных
 3. Автономных
9. 9. Может ли казённое учреждение осуществлять деятельность, приносящую доход?
1. Да
 2. Нет
 3. Да, если это предусмотрено в учредительных документах учреждения
10. 10. Возможность распоряжаться недвижимым имуществом, приобретенным за счёт доходов, полученных за счёт деятельности, приносящей доход, имеется в учреждениях:
1. Казённых
 2. Бюджетных
 3. Автономных

Тема 2.1. Учёт нефинансовых активов

11. 1. Вправе бюджетное учреждение распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником
1. Нет
 2. Да
 3. Да, с согласия собственника
12. 2. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается:
1. Учреждением
 2. Учредителем
 2. Правительством РФ
13. 3. Назовите объекты бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях:
1. Оборотные, внеоборотные активы
 2. Нефинансовые активы, финансовые активы
14. 3. Финансовые, внеоборотные активы
4. В каких разрядах номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учреждения отражается синтетический и аналитический код счета по учету нефинансовых активов
1. в 19-23 разрядах
 2. в 19-26 разрядах
 3. в 18-26 разрядах
15. 5. При ведении бухгалтерского учёта нефинансовых активов работники бухгалтерии бюджетного учреждения руководствуются приказами Минфина РФ:
1. №157н, №162н, №52н
 2. №157н, №174н, №52н
 3. №157н, №183н, №52н
16. 6. Затраты на коммунальные услуги относятся к:
1. затратам, непосредственно связанным с оказанием государственной услуги;
 2. затратам на общехозяйственные нужды на оказание государственной услуги
 3. расходы на оплату работ, услуг
17. 7. Принятие к учету материальных запасов, приобретенных через подотчетное лицо:
1. Дт 0 105 XX 34X Кт 0 208 34 667
 2. Дт 0 208 34 567 Кт 0 210 03 661
 3. Дт 0 105 XX 34X Кт 0 201 11 610
18. 8. Оприходование излишков основных средств, выявленных при инвентаризации, по рыночной стоимости
1. Дт 10110 Кт 10610
 2. Дт 40110 Кт 10110
 3. Дт 10110 Кт 40110
19. 9. Принято к учету выстроенное здание общежития
1. Дт 10611 Кт 10111
 2. Дт 10111 Кт 10611
 3. Дт 10112 Кт 10111
20. 10. Списана амортизация по выбывшим объектам основных средств
1. Дт 40120 Кт 10130

2.Дт 10430 Кт 10130

3.Дт 40120 Кт 10430

Тема 2.2. Учёт финансовых активов

21. 1. Укажите название раздела Плана счетов, в котором расположен счет 210 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»

Раздел. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

Раздел. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

Раздел. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

22. 2. Лицевые счета учреждения открываются исключительно в органах казначейства для учреждений:

1. Казённых

2. Бюджетных

3. Автономных

23. 3. Работник бюджетного учреждения за счет личных денежных средств оплатил работы по ремонту служебного автомобиля (по согласованию с работодателем). Как отразить в учете учреждения выдачу работнику из кассы учреждения суммы возмещения понесенных им расходов на ремонт автомобиля

1. Дт 4 109 60 225 Кт 4 208 25 667

2. Дт 4 401 20 225 Кт 4 208 25 667

3. Дт 4 208 25 567 Кт 4 201 34 610 Забалансовый сч. 18

24. 4. Поступление наличных денежных средств в кассу учреждения с лицевого счета учреждения, открытого в органе казначейства:

Дт 0 201 34, 17сч. Кт 0 201 11, 18сч.

2. Дт 0 201 34, 17сч. Кт 0 201 20, 18сч.

3. Дт 0 201 34, 17сч. Кт 0 210 03, 18сч.

25. 5. Перечислен налог на доходы физических лиц, удержанный из заработной платы работников бюджетного учреждения

1. Дт 0 302 11 Кт 0 303 01

2. Дт 0 303 01 Кт 0 201 20, сч.18

3. Дт 0 303 01 Кт 0 201 11, сч.18

26. 6. Отражаются суммы НДС, предъявленные учреждению поставщиками за полученные услуги связи:

1. Дт 0 210 11 Кт 0 302 21

2. Дт 0 210 12 Кт 0 302 21

3. Дт 0 210 13 Кт 0 302 21

27. 7. Получены денежные средства от страховой медицинской компании на лицевой счет учреждения

1. Дт 7 201 11, сч. 17 Кт 7 205 29

Дт 7 201 11, сч. 17 Кт 7 205 31

Дт 7 201 11, сч. 17 Кт 7 205 32

28. 8. Перечислены взносы на обязательное пенсионное страхование работников бюджетного учреждения

1. Дт 0 30310 Кт 0 201 30, сч.18

2. Дт 0 30310 Кт 0 201 23, сч.18

3. Дт 0 30310 Кт 0 201 11, сч.18

29. Отнесены суммы потерь материалов сверх установленных норм естественной убыли на виновное лицо:

1. Дт 2 209 74 560 Кт 2 401 10 172

2. Дт 2 209 74 560 Кт 2 401 10 172

3. Дт 2 401 10 172 Кт 2 105 38 446

30. Поступила субсидия на иные цели на отдельный лицевой счет учреждения

1. Дт 5 205 52 661 Кт 5 201 11 510 Кт

Дт 5 201 11 510 Кт 5 205 52 661

Дт 205 52 561 Кт 5 401 40 152

Тема 2.3 Учёт обязательств

31. 1. Начислена заработная плата работникам бюджетного учреждения

1. Дт 40110 Кт 30211

2. Дт 10960 Кт 30211

- 3.Дт 30211Кт 40120
32. 2.Начислено пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни работникам бюджетного учреждения
- 1.Дт 40110 Кт 30211
 - 2.Дт 10960 Кт 30213
 - 3.Дт 30213Кт 40120
33. 3.Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы работников бюджетного учреждения
- 1.Дт 30213 Кт 30301
 - 2.Дт 30211 Кт 30301
 - 3.Дт 30301 Кт 30211
34. 4. Начислены взносы на обязательное медицинское страхование работников бюджетного учреждения
- 1.Дт 40110 Кт 30307
 - 2.Дт 10960 Кт 30307
 - 3.Дт 20110 Кт 30307
35. 5.Перечислены взносы на обязательное пенсионное страхование работников бюджетного учреждения
- 1.Дт 40120 Кт 30310
 - 2.Дт 30310 Кт 20130
 - 3.Дт 30310 Кт 20110
36. 6. Начислены доходы в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет бюджетного учреждения
- 1.Дт 40110 Кт 20581
 - 2.Дт 20581 Кт 40110
 - 3.Дт 40120 Кт 20581
37. 7. Начислена задолженность поставщиками за материалы
- 1.Дт 21001 Кт 30304
 - 2.Дт 10510 Кт 30221
 - 3.Дт 30221 Кт 20110
38. 8. Отражение суммы "входного" НДС, предъявленной учреждению за приобретенные материалы
- 1.Дт 2 210 12.561 Кт 2 30234730
 - 2. Дт 2 30234730Кт 2 210 12.561
 - 3. Дт 2 210 12.561 Кт 2 105 38 446
39. 9. Приобретение прочих МЗ у поставщика
- 1.Дт 21001 Кт 30304
 - 2. Дт 21001 Кт 30304
 - 3.Дт 106 36 346 Кт 302 34 73Х
40. 1.Перечислена заработная плата работникам бюджетного учреждения
- 1.Дт 40110 Кт 30211
 - 2.Дт 10960 Кт 30211
 - 3.Дт 30211Кт 20111, сч.18

Тема 2.4. Учёт финансового результата

41. 1.Принятие к учету излишков прочих МЗ, выявленных при инвентаризации
- 1.Дт 0 105 36 346 Кт 0 401 10 199
 - Дт 2 30234730Кт 2 210 12.561
 - Дт 2 210 12.561 Кт 2 105 38 446
42. 2. Оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения
- 1.Дт 10530 Кт 30220
 - 2.Дт 10530 Кт 40110
 - 3.Дт 40120 Кт 10530
43. 3.Начисление субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания
- 1.Дт 4 205 31 561 4 401 40 131
 - 2.Дт 4 401 40 131 Кт 4 205 31 661
 - 3.Дт 4 401 40 131 Кт 4 401 10 131

44. 4. Уменьшение в текущем финансовом году объема государственного (муниципального) задания и предоставляемой субсидии на его выполнение
 1. Дт 4 205 31 561 4 401 40 131
 2. Дт 4 401 40 131 Кт 4 205 31 661
 3. Дт 4 401 40 131 Кт 4 401 10 131
45. Начисление доходов текущего финансового года в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидии
 1. Дт 4 205 31 561 4 401 40 131
 2. Дт 4 401 40 131 Кт 4 205 31 661
 3. Дт 4 401 40 131 Кт 4 401 10 131
46. 6. Поступление средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на лицевой счет учреждения
 1. Дт 4 201 11 510 Кт 4 205 31 661
 2. Дт 4 401 40 131 Кт 4 205 31 661
 3. Дт 4 205 31 661 Кт 4 201 11 510
47. 7. Начислены доходы будущих периодов в сумме, определенной соглашением на предоставление субсидий на иные цели, которое заключено с учредителем, а также при увеличении объема субсидии
 1. Дт 5 205 62 561 Кт 5 401 4X 162
 2. Дт 5 401 4X 162 Кт 5 205 62 661
 3. Дт 5 401 4X 162 Кт 5 401 10 162
48. 8. Уменьшение в текущем финансовом году ранее сформированных на основании соглашения расчетов по предоставленной субсидии на иные цели
 1. Дт 5 205 62 561 Кт 5 401 4X 162
 2. Дт 5 401 4X 162 Кт 5 205 62 661
 3. Дт 5 401 4X 162 Кт 5 401 10 162
49. 9. Начислен доход текущего года по полученной субсидии на иные цели в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидии
 1. Дт 5 205 62 561 Кт 5 401 4X 162
 2. Дт 5 401 4X 162 Кт 5 205 62 661
 3. Дт 5 401 4X 162 Кт 5 401 10 162
50. 10. Списана стоимость передаваемых товаров на продажу по фактической стоимости
 1. Дт 2 401 10 131 Кт 2 105 38 44X
 2. Дт 2 105 38 44X Кт 2 401 10 131 Кт
 3. Дт 2 401 10 131 Кт Кт 2 401 20 131

Тема 2.5. Отчетность бюджетных организаций

51. 1. Какие формы отчетности формирует бюджетное учреждение:
 1. Бухгалтерскую финансовую
 2. Статистическую
 3. Бухгалтерскую финансовую и статистическую
52. 2. Перед формированием годовой отчетности:
 1. сравнить входящие остатки по счетам с исходящими за отчетный год
 2. проверить только входящие остатки по счетам за отчетный год
 3. проверить только исходящие остатки по счетам за отчетный год
53. 3. Проверка субсидий и субсидий на иные цели перед формированием годовой отчетности проводится по счетам:
 1. 205,401,502
 2. 205,401
 3. 401,502
54. 4. Месячная бухгалтерская отчетность составляется учреждениями:
 1. на первое число месяца, следующего за отчетным,
 2. на последнее число отчетного месяца.
 3. на 30 число каждого месяца.
55. 5. Квартальная бухгалтерская отчетность составляется учреждениями на следующие даты:
 1. по состоянию на 31 марта, 30 июня и 30 сентября текущего года,
 2. по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года.
 3. по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября и 31 декабря текущего года.

56. 6. Годовая бухгалтерская отчетность составляется учреждениями:
 1. на 31 декабря отчетного года
 2. на 31 декабря отчетного года
 3. на 1 января года, следующего за отчетным.
57. 7. Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года
 1. В тысячах рублей
 2. В рублях
 3. В рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.
58. 8. Информация в денежном выражении о состоянии финансовых активов, нефинансовых активов и обязательств бюджетных учреждений и о финансовом результате операций, изменяющих указанные активы и обязательства раскрывается в бухгалтерской отчетности обобщенными показателями:
 1. Бухгалтерского баланса
 2. Отчета о финансовом результате
 3. Бухгалтерского баланса и отчета о финансовом результате
59. 9. Бухгалтерская отчетность составляется:
 1. На основе данных Главной книги
 2. На основе других регистров бухгалтерского учета
 3. На основе данных Главной книги и других регистров бухгалтерского учета
60. 10. Бухгалтерская отчетность бюджетного учреждения подписывается:
 1. Руководителем учреждения
 2. Главным бухгалтером учреждения
 3. Руководителем и главным бухгалтером учреждения

Критерии оценивания: студент по каждой теме может максимально получить 2 балла, всего тем-6, **максимальная сумма баллов- 12.**

Критерии оценивания теста по одной теме:

2,0 балла-9-10 правильных ответов;

1,0 балл-8-5 правильных ответов;

0,0 баллов-менее 5 правильных ответов.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Количество вопросов в зачетном задании – 3. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Методические указания по освоению дисциплины

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются теоретические вопросы по учету финансовых и не финансовых активов в бюджетных организациях, приводятся примеры по их применению на практике, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки применения теоретических знаний к решению кейс-задач.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат по теме занятия.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой дисциплины осуществляется в ходе занятий методом опроса, проверки выполненных кейс-задач, а также в процессе тестирования и проверки (заслушивания) рефератов. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников, выделить непонятные термины и найти их значение в энциклопедических словарях. Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по написанию рефератов и требования по их оформлению

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Автор реферата должен показать умение разбираться в проблеме, систематизировать научные знания, применять теоретические знания на практике.

Реферат выполняется самостоятельно. Мысли других авторов, цитаты, изложение учебных и методических материалов должны иметь ссылки на источник.

Тема реферата определяется обучающимися самостоятельно в соответствии с изучаемыми темами дисциплины и согласовывается с преподавателем.

Чтобы работа над рефератом была более эффективной, необходимо правильно выбрать тему реферата с учетом интересов обучающегося и актуальности самой проблемы. Желательно, чтобы обучающийся имел общее представление об основных вопросах, литературе по выбранной теме. Примерный перечень тем рефератов предоставляется преподавателем. Обучающийся может предложить собственную тему реферата, обосновав ее целесообразность.

При написании реферата необходимо использовать рекомендуемую литературу: учебные и практические пособия, учебники, монографические исследования, журнальные статьи.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферату должны быть присущи следующие категории:

- целостность (содержательно-тематическая, стилевая, языковая),

- связность (логическая и формально-языковая),
- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части и заключения, их оптимальное соотношение),
- завершенность (смысловая и жанрово-композиционная).

Работа над рефератом начинается с составления плана. Продуманность плана — основа успешной и творческой работы над проблемой.

Структурно реферат должен выглядеть следующим образом:

- титульный лист;
- план реферативной работы (оглавление);
- текст, состоящий из введения, основной части (главы и параграфы) и заключения;
- список использованной литературы.

Рекомендуемый объем реферата - 15-20 страниц текста.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. Желателен сжатый обзор научной литературы.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. Основная часть начинается с характеристики проблемы, затем рассматриваются отдельные её аспекты. При необходимости главы, параграфы должны заканчиваться логическими выводами, подводящими итоги соответствующего этапа работы. Желательно, чтобы главы не отличались сильно по объему. Приступать к написанию реферата лучше после изучения основной литературы, вдумчивого осмысления принципов решения проблемы, противоположных подходов к ее рассмотрению. Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

В заключении подводятся итоги реферативной работы, обобщаются полученные результаты, делаются выводы.

В оглавлении введению и заключению не присваивается порядковый номер. Нумеруются лишь главы и параграфы основной части работы.

Для положительной оценки реферата требуется, чтобы обучающийся убедительно продемонстрировал знание излагаемого материала, проиллюстрировал его качественной презентацией, смог аргументированно ответить на вопросы слушателей.