

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан экономического факультета
В.Е. Левичев
« 01 » 09 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
И.А. Косачев
« 01 » 09 2015 г.

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Бухгалтерский учет в бюджетных организациях»

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Уровень высшего образования бакалавриат

Барнаул 2015

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, в соответствии с учебным планом, утвержденным ученым советом университета в:

- 2015г. по направлению «Государственное и муниципальное управление» для очной и заочной формы обучения.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 6 от 15.06. 2015 г.

Зав. кафедрой,
к.э.н., доцент

Г.В. Четверикова

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 11 от «16» июня 2015 г.

Председатель методической комиссии,
к.с.-х.н., доцент

Т.В. Стрельцова

Составитель:
ст.преподаватель

Н.С. Белокуренок

**Лист внесения дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины
«Бухгалтерский учет в бюджетных организациях»**

на 2015 - 2016 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № 1 от 09 сентября 2015 г.
Зав. кафедрой _____
К.Э.Н. доцент Г.В. Четверикова
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия _____
подпись _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Обновлены списки учебной литературы
2. Изменен титульный лист
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ ст. преподав. _____ Н.С. Белокуренько
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия _____
подпись _____

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, должность _____
подпись _____

Председатель методической комиссии

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, ученое звание _____
подпись _____

« ____ » _____ 201 ____ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № ____ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой _____
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия _____
подпись _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, должность _____
подпись _____

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, должность _____
подпись _____

Председатель методической комиссии

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, ученое звание _____
подпись _____

« ____ » _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № ____ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой _____
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия _____
подпись _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, должность _____
подпись _____

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, должность _____
подпись _____

Председатель методической комиссии

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, ученое звание _____
подпись _____

« ____ » _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № ____ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой _____
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия _____
подпись _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, должность _____
подпись _____

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, должность _____
подпись _____

Председатель методической комиссии

_____ И.О. Фамилия _____
ученая степень, ученое звание _____
подпись _____

« ____ » _____ 201__ г.»

Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	6
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	7
4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий	8
5. Тематический план освоения дисциплины	9
6. Образовательные технологии	12
7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	13
7.1. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости	13
7.2. Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации	25
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	28
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	29
Приложения	

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности бюджетных учреждений, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о содержании бухгалтерского учета бюджетных учреждений, его принципах;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и представление финансовой информации, бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей;
- усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности бюджетных учреждений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях изучается в блоке 1 дисциплины учебного плана.

Таблица 2.1 – Сведения о дисциплинах, практиках (и их разделах), на которые опирается содержание данной дисциплины

Наименование дисциплин, других элементов учебного плана	Перечень разделов
Основы государственного и муниципального управления	бюджетная система, уровни управления, объекты и субъекты управления
Государственные и муниципальные финансы	бюджетный процесс, принципы формирования финансов, доходы и расходы, финансовый контроль,
Государственное регулирование экономики	нормативно-правовая база, виды государственных учреждений

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 3.1 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной дисциплиной

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Коды компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Перечень результатов обучения, формируемых дисциплиной		
		По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен		
		знать	уметь	владеть
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3	Основные теоретические аспекты бухгалтерского учета и контроля в бюджетных организациях	Ориентироваться в системе принципов организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях и применять их в контрольно-ревизионной работе	Практическими навыками ведения бухгалтерского учета и организации системы контроля в бюджетных учреждениях
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4	Основные нормативно-правовые документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях и осуществления контрольной деятельности в бюджетных организациях	Ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих бухгалтерский учет в бюджетных организациях	Навыками работы с нормативно-правовой базой организации бухгалтерского учета и системы контроля в бюджетных учреждениях
способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2	Информацию, необходимую для принятия организационно-управленческих решений	Принимать организационно-управленческие решения по результатам контрольно-ревизионной деятельности; оценивать результаты и последствия принятого решения; определять социальную значимость принятого решения	Навыками выявления информации, необходимой для принятия организационно-управленческих решений
владеть навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	ОПК-5	Порядок составления бюджетной и финансовой отчетности, принципы распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности бюджетной организации	Составлять бюджетную и финансовую отчетности, распределять ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности бюджетной организации	Навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности бюджетной организации
уметь вести делопроизводство и документооборот в органах гос. власти РФ, орга-	ПК-15	Организацию делопроизводства по бухгалтерскому учету и порядок составления учетных регистров и	Осуществлять ведение делопроизводства и участвовать в ведении документооборота по бухгал-	Навыками ведения делопроизводства по бухгалтерскому учету и составления учетных регистров и отчетности

нах гос. власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, гос. и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических, коммерческих и некоммерческих организациях		отчетности	терскому учету	
уметь организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25	Критерии контроля исполнения и оценки качества организационно-управленческих решений	Организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Навыками оценки качества организационно-управленческих решений

4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Таблица 4.1 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения, часов

Вид занятий	Всего	в т. ч. по семестрам
		7
1. Аудиторные занятия, часов, всего,	48	48
в том числе:		
1.1. Лекции	32	32
1.2. Лабораторные работы	-	-
1.3. Практические (семинарские) занятия	16	16
2. Самостоятельная работа, часов, всего	60	60
в том числе:		
2.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-
2.2. Расчетно-графическое задание (РГР)	-	-
2.3. Самостоятельное изучение разделов	18	18
2.4. Текущая самоподготовка	15	15
2.5. Подготовка и сдача зачета	27	27
2.6. Контрольная работа (К)	-	-
Итого часов (стр. 1+ стр.2)	108	108
Форма промежуточной аттестации*	3	3
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3	3

* Формы промежуточной аттестации: зачет (З), экзамен (Э).

Таблица 4.2 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» для заочной формы обучения, ча-

сов

Вид занятий	Всего	в т. ч. по семестрам
		4
1. Аудиторные занятия, часов, всего,	12	12
в том числе:		
1.1. Лекции	4	4
1.2. Лабораторные работы	-	-
1.3. Практические (семинарские) занятия	8	8
2. Самостоятельная работа, часов, всего	96	96
в том числе:		
2.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-
2.2. Расчетно-графическое задание (РГР)	-	-
2.3. Самостоятельное изучение разделов	64	64
2.4. Текущая самоподготовка	28	28
2.5. Подготовка и сдача зачета	4	4
2.6. Контрольная работа (К)	-	-
Итого часов (стр. 1+ стр.2)	108	108
Форма промежуточной аттестации*	3	3
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3	3

* Формы промежуточной аттестации: зачет (З), экзамен (Э).

5. Тематический план освоения дисциплины;

Таблица 5.1 – Тематический план изучения дисциплины по учебному плану по направлению «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения, часов

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов					Форма текущего контроля*
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские)	Самостоятельная работа		
7 семестр							
Раздел 1. Учет нефинансовых активов							
Теоретические основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета 2. Субъекты и объекты бухгалтерского учета 3. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета 4. Первичные (сводные) учетные документы 5. Регистры бюджетного учета 6. Структура номера счета бухгалтерского учета	2	-	1	2	Т,Р	
Учет основных средств	1. Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении 2. Поступление основных средств 3. Выдача в эксплуатацию, внутреннее перемещение основных средств 4. Восстановление основных средств 5. Переоценка основных средств 6. Выбытие основных средств 7. Амортизация основных средств	2	-	1	1	Т,Р	
Учет нематериальных активов	1. Организация бухгалтерского учета нематериальных активов в бюджетном учреждении 2. Поступление и оценка нематериальных активов 3. Внутреннее перемещение и передача в эксплуатацию нематериальных активов 4. Переоценка нематериальных активов 5. Выбытие нематериальных активов 6. Амортизация нематериальных активов	1	-	1	2	Т,Р	
Учет произведенных активов	1. Организация бухгалтерского учета произведенных активов в бюджетном учреждении 2. Поступление произведенных активов 3. внутреннее перемещение произведенных активов 4. Капитальные вложения по улучшению объектов произведенных активов, неотделимые от них 5. Переоценка произведенных активов 6. Выбытие произведенных активов	1	-	1	2	Т	
Учет материальных запасов	1. Организация бухгалтерского учета материальных запасов в бюджетном учреждении 2. Поступление материальных запасов 3. Выдача в эксплуатацию, внутреннее перемещение материальных запасов	1	-	1	2	Т,Р	

	4. Списание материальных запасов, использованных в деятельности учреждения 5. Переоценка материальных запасов 6. Выбытие материальных запасов					
Раздел 2. Учет финансовых активов						
Учет денежных средств	1. Денежные средства на лицевых счетах в органах казначейства 2. Кассовые операции бюджетного учреждения 3. Денежные документы. 4. Денежные средства учреждения в пути. 5. Денежные средства учреждения в иностранной валюте.	2	-	1	2	Т
Учет финансовых вложений	1. Организация бухгалтерского учета финансовых вложений 2. Учет ценных бумаг, кроме акций 3. Учет акций и иных форм участия в капитале 4. Учет иных финансовых активов	1	-	1	2	ДЗ
Учет расчетов по доходам	1. Организация бухгалтерского учета расчетов по доходам в бюджетном учреждении 2. Расчеты по доходам от собственности 3. Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг 4. Расчеты по суммам принудительного изъятия 5. Расчеты по доходам от операций с активами 6. Расчеты по прочим доходам	2	-	1	2	Т
Учет расчетов с подотчетными лицами	1. Организация бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в бюджетном учреждении 2. Учет подотчетных сумм, выданных на административно-хозяйственные расходы 3. Учет подотчетных сумм, выданных на командировочные расходы 4. Учет подотчетных сумм, выданных для выплаты заработной платы (стипендий, пособий) 5. Возмещение перерасхода по авансовому отчету 6. Возврат неиспользованного аванса подотчетным лицом; удержание (списание) не возвращенных работником подотчетных сумм	2	-	1	1	Т
Учет прочих расчетов с дебиторами	1. Организация бухгалтерского учета прочих расчетов с дебиторами в бюджетном учреждении 2. Учет расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам 3. Учет расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам 4. Учет расчетов с учредителем	1	-	1	2	ДЗ
Раздел 3. Учет обязательств						
Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам	1. Понятие долгового обязательства 2. Группировка расчетов по долговым обязательствам по счетам бухгалтерского учета 3. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по долговым обязательствам 4. Отражение в бухгалтерском учете расчетов по долговым обязательствам	1	-	1	2	ДЗ
Учет расчетов по принятым обязательствам	1. Организация бухгалтерского учета расчетов по принятым обязательствам в бюджетном учреждении 2. Учет расчетов с работниками учреждения 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за выполненные работы, оказанные услуги	2	-	1	2	Т

	4.Учет расчетов с поставщиками материальных ценностей 5.Учет расчетов по прочим расходам					
Учет расчетов по платежам в бюджет	1.Организация бухгалтерского учета расчетов по платежам в бюджет 2.Особенности учета расчетов по платежам различных налогов в бюджет	1	-	1	2	ДЗ
Учет прочих расчетов с кредиторами	1.Организация бухгалтерского учета прочих расчетов с кредиторами в бюджетном учреждении 2.Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение 3.Учет расчетов с депонентами 4.Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда 5.Учет внутриведомственных расчетов 6.Учет расчетов с прочими кредиторами	2	-	1	1	Т
Раздел 4. Учет финансового результата						
Учет финансового результата	1. Доходы и расходы текущего финансового года 1.1. Доходы учреждения 1.2. Расходы учреждения 2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов 3. Доходы и расходы будущих периодов	2	-	1	2	Т
Раздел 5. Санкционирование расходов						
Учет санкционирования расходов	1. Порядок санкционирования расходов бюджетов 2. Учет санкционирования расходов бюджетов	2	-	-	1	Р
Учет принятых обязательств	1.Группировка принятых обязательств по счетам бухгалтерского учета 2.Регистры и порядок учета принятых обязательств	2	-	-	1	Р
Учет финансового обеспечения	1.Учет сметных (плановых) назначений 2.Учет прав на принятие обязательств 3. Учет утвержденных объемов финансового обеспечения 4.Учет полученного финансового обеспечения	2	-	-	1	Р
Раздел 6. Забалансовые счета						
Учет на забалансовых счетах	1.Организация бухгалтерского учета на забалансовых счетах в бюджетном учреждении 2.Порядок учета на отдельных забалансовых счетах	1	-	-	1	Р
Раздел 7. Отчетность бюджетного учреждения						
Отчетность бюджетных учреждений	1. Годовая отчетность 2. Промежуточная отчетность	2	-	1	2	ДЗ
	Подготовка к зачету	х	х	х	27	х
	Всего за 7 семестр	32	-	16	60	х
	Всего по дисциплине	32	-	16	60	х

*Формы текущего контроля: лабораторная работа (ЛР); контрольная работа (К); расчетно-графическая работа (РГР); домашнее задание (ДЗ); реферат (Р); эссе (Э); коллоквиум (КЛ); тестирование (Т); индивидуальное задание (ИЗ); аудиторная контрольная работа (АКР).

Таблица 5.2 – Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение СРС при изучении дисциплины по учебному плану по направлению «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения

№ п/п	Вид СРС	Количество часов	Контроль выполнения	Методическое обеспечение
1	Подготовка к текущему тестированию по теме «Теоретические основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях»; написание реферата	2	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По тестам: «зачтено», «незачтено»	<i>Арыкова И. А.</i> Методические указания по изучению дисциплины "Бухгалтерский учет в бюджетных организациях" и задания для контрольной работы: учебно-методическое пособие /И. А. Арыкова .- Барнаул: Изд-во АГАУ, 2009.-100 с.
2	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет основных средств»; написание реферата	1	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По тестам: «зачтено», «незачтено»	
3	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет нематериальных активов»; написание реферата	2	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По тестам: «зачтено», «незачтено»	
4	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет произведенных активов»	2	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»	
5	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет материальных запасов»; написание реферата	2	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По тестам: «зачтено», «незачтено»	
6	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет денежных средств»	2	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»	
7	Выполнение домашнего задания по теме «Учет финансовых вложений»	2	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».	
8	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет расчетов по доходам»	2	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»	
9	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет расчетов с подотчетными лицами»	1	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»	
10	Выполнение домашнего задания по теме «Учет прочих расчетов с дебиторами»	2	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетво-	

			нительно».
11	Выполнение домашнего задания по теме «Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам»	2	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
12	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет расчетов по принятым обязательствам»	2	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»
13	Выполнение домашнего задания по теме «Учет расчетов по платежам в бюджет»	2	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
14	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет прочих расчетов с кредиторами»	1	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»
15	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет финансового результата»	2	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»
16	Написание реферата по теме «Учет санкционирования расходов»	1	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
17	Написание реферата по теме «Учет принятых обязательств»	1	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
18	Написание реферата по теме «Учет финансового обеспечения»	1	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
19	Написание реферата по теме «Учет на забалансовых счетах»	1	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
20	Выполнение домашнего задания по теме «Отчетность бюджетных учреждений»	2	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
21	Подготовка к зачету	27	«зачтено», «незачтено»
	Итого	60	

Таблица 5.3 – Тематический план изучения дисциплины по учебному плану по направлению «Государственное и муниципальное управление» для заочной формы обучения, часов

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма текущего контроля*
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские)	Самостоятельная работа	
7 семестр						
Раздел 1. Учет нефинансовых активов						
Теоретические основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета 2. Субъекты и объекты бухгалтерского учета 3. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета 4. Первичные (сводные) учетные документы 5. Регистры бюджетного учета 6. Структура номера счета бухгалтерского учета	1	-	1	4	Т,Р
Учет основных средств	1. Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении 2. Поступление основных средств 3. Выдача в эксплуатацию, внутреннее перемещение основных средств 4. Восстановление основных средств 5. Переоценка основных средств 6. Выбытие основных средств 7. Амортизация основных средств	-	-	1	6	Т,Р
Учет нематериальных активов	1. Организация бухгалтерского учета нематериальных активов в бюджетном учреждении 2. Поступление и оценка нематериальных активов 3. Внутреннее перемещение и передача в эксплуатацию нематериальных активов 4. Переоценка нематериальных активов 5. Выбытие нематериальных активов 6. Амортизация нематериальных активов	-	-	-	6	Т,Р
Учет произведенных активов	1. Организация бухгалтерского учета произведенных активов в бюджетном учреждении 2. Поступление произведенных активов 3. внутреннее перемещение произведенных активов 4. Капитальные вложения по улучшению объектов произведенных активов, неотделимые от них 5. Переоценка произведенных активов 6. Выбытие произведенных активов	-	-	-	6	Т
Учет материальных запасов	1. Организация бухгалтерского учета материальных запасов в бюджетном учреждении 2. Поступление материальных запасов 3. Выдача в эксплуатацию, внутреннее перемещение материальных запасов 4. Списание материальных запасов, использованных в деятельности учреждения 5. Переоценка материальных запасов 6. Выбытие материальных запасов	-	-	1	4	Т,Р

Раздел 2. Учет финансовых активов						
Учет денежных средств	1. Денежные средства на лицевых счетах в органах казначейства 2. Кассовые операции бюджетного учреждения 3. Денежные документы. 4. Денежные средства учреждения в пути. 5. Денежные средства учреждения в иностранной валюте.	1	-	1	4	Т
Учет финансовых вложений	1. Организация бухгалтерского учета финансовых вложений 2. Учет ценных бумаг, кроме акций 3. Учет акций и иных форм участия в капитале 4. Учет иных финансовых активов	-	-	-	6	ДЗ
Учет расчетов по доходам	1. Организация бухгалтерского учета расчетов по доходам в бюджетном учреждении 2. Расчеты по доходам от собственности 3. Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг 4. Расчеты по суммам принудительного изъятия 5. Расчеты по доходам от операций с активами 6. Расчеты по прочим доходам	-	-	1	4	Т
Учет расчетов с подотчетными лицами	1. Организация бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в бюджетном учреждении 2. Учет подотчетных сумм, выданных на административно-хозяйственные расходы 3. Учет подотчетных сумм, выданных на командировочные расходы 4. Учет подотчетных сумм, выданных для выплаты заработной платы (стипендий, пособий) 5. Возмещение перерасхода по авансовому отчету 6. Возврат неиспользованного аванса подотчетным лицом; удержание (списание) не возвращенных работником подотчетных сумм	-	-	-	6	Т
Учет прочих расчетов с дебиторами	1. Организация бухгалтерского учета прочих расчетов с дебиторами в бюджетном учреждении 2. Учет расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам 3. Учет расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам 4. Учет расчетов с кредитором	-	-	-	6	ДЗ
Раздел 3. Учет обязательств						
Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам	1. Понятие долгового обязательства 2. Группировка расчетов по долговым обязательствам по счетам бухгалтерского учета 3. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по долговым обязательствам 4. Отражение в бухгалтерском учете расчетов по долговым обязательствам	-	-	-	6	ДЗ
Учет расчетов по принятым обязательствам	1. Организация бухгалтерского учета расчетов по принятым обязательствам в бюджетном учреждении 2. Учет расчетов с работниками учреждения 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за выполненные работы, оказанные услуги 4. Учет расчетов с поставщиками материальных ценностей 5. Учет расчетов по прочим расходам	1	-	1	2	Т

Учет расчетов по платежам в бюджет	1. Организация бухгалтерского учета расчетов по платежам в бюджет 2. Особенности учета расчетов по платежам различных налогов в бюджет	-	-	-	6	ДЗ
Учет прочих расчетов с кредиторами	1. Организация бухгалтерского учета прочих расчетов с кредиторами в бюджетном учреждении 2. Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение 3. Учет расчетов с деponentами 4. Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда 5. Учет внутриведомственных расчетов 6. Учет расчетов с прочими кредиторами	-	-	-	6	Т
Раздел 4. Учет финансового результата						
Учет финансового результата	1. Доходы и расходы текущего финансового года 1.1. Доходы учреждения 1.2. Расходы учреждения 2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов 3. Доходы и расходы будущих периодов	-	-	1	2	Т
Раздел 5. Санкционирование расходов						
Учет санкционирования расходов	1. Порядок санкционирования расходов бюджетов 2. Учет санкционирования расходов бюджетов	-	-	-	4	Р
Учет принятых обязательств	1. Группировка принятых обязательств по счетам бухгалтерского учета 2. Регистры и порядок учета принятых обязательств	-	-	-	4	Р
Учет финансового обеспечения	1. Учет сметных (плановых) назначений 2. Учет прав на принятие обязательств 3. Учет утвержденных объемов финансового обеспечения 4. Учет полученного финансового обеспечения	-	-	-	4	Р
Раздел 6. Забалансовые счета						
Учет на забалансовых счетах	1. Организация бухгалтерского учета на забалансовых счетах в бюджетном учреждении 2. Порядок учета на отдельных забалансовых счетах	-	-	-	4	Р
Раздел 7. Отчетность бюджетного учреждения						
Отчетность бюджетных учреждений	1. Годовая отчетность 2. Промежуточная отчетность	1	-	1	2	ДЗ
	Подготовка к зачету	х	х	х	4	х
	Всего за 4 семестр	4	-	8	96	х
	Всего по дисциплине	4	-	8	96	х

*Формы текущего контроля: лабораторная работа (ЛР); контрольная работа (К); расчетно-графическая работа (РГР); домашнее задание (ДЗ); реферат (Р); эссе (Э); коллоквиум (КЛ); тестирование (Т); индивидуальное задание (ИЗ); аудиторная контрольная работа (АКР).

Таблица 5.4 – Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение СРС при изучении дисциплины по учебному плану по направлению «Государственное и муниципальное управление» для заочной формы обучения

№ п/п	Вид СРС	Количество часов	Контроль выполнения	Методическое обеспечение
1	Подготовка к текущему тестированию по теме «Теоретические основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях»; написание реферата	4	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По тестам: «зачтено», «незачтено»	<i>Арыкова И. А.</i> Методические указания по изучению дисциплины "Бухгалтерский учет в бюджетных организациях" и задания для контрольной работы: учебно-методическое пособие /И. А. Арыкова .- Барнаул: Изд-во АГАУ, 2009.-100 с.
2	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет основных средств»; написание реферата	6	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По тестам: «зачтено», «незачтено»	
3	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет нематериальных активов»; написание реферата	6	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По тестам: «зачтено», «незачтено»	
4	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет произведенных активов»	6	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»	
5	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет материальных запасов»; написание реферата	4	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По тестам: «зачтено», «незачтено»	
6	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет денежных средств»	4	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»	
7	Выполнение домашнего задания по теме «Учет финансовых вложений»	6	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».	
8	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет расчетов по доходам»	4	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»	
9	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет расчетов с подотчетными лицами»	6	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»	
10	Выполнение домашнего задания по теме «Учет прочих расчетов с дебиторами»	6	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетво-	

			нительно».
11	Выполнение домашнего задания по теме «Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам»	6	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
12	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет расчетов по принятым обязательствам»	2	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»
13	Выполнение домашнего задания по теме «Учет расчетов по платежам в бюджет»	6	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
14	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет прочих расчетов с кредиторами»	6	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»
15	Подготовка к текущему тестированию по теме «Учет финансового результата»	2	Выставление оценок по шкале: «зачтено», «незачтено»
16	Написание реферата по теме «Учет санкционирования расходов»	4	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
17	Написание реферата по теме «Учет принятых обязательств»	4	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
18	Написание реферата по теме «Учет финансового обеспечения»	4	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
19	Написание реферата по теме «Учет на забалансовых счетах»	4	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
20	Выполнение домашнего задания по теме «Отчетность бюджетных учреждений»	2	Выставление оценок по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
21	Подготовка к зачету	4	«зачтено», «незачтено»
	Итого	96	

6. Образовательные технологии

По дисциплине «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в соответствии с данной программой составляет 79 процентов (для очной формы обучения) и 50 процентов (для заочной формы обучения).

Таблица 6.1 – Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях по учебному плану по направлению «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения

Семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов*
7-й семестр	Лекция	Лекция – визуализация с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.	14
	Лекция	Лекция – дискуссия – свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Преподаватель организует обмен мнениями в интервалах между блоками изложения, и может видеть, насколько эффективно студенты используют знания, полученные в ходе обучения.	6
	Лекция	Групповая консультация – разъяснение отдельных, наиболее сложных или практически значимых вопросов программы.	4
	Практическое занятие	Работа в малых группах (4 – 6 человек) - возможность всем студентам практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения: умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия, чтобы ответить на поставленные вопросы и решить требуемые задачи.	2
	Практическое занятие	Групповая дискуссия - организация в малой группе целенаправленного разговора по проблемам в соответствии с заданной темой исследования.	4
	Практическое занятие	Разбор конкретных ситуаций (кейсов) - выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией - осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей. Решение кейса может происходить как индивидуально, так и в составе группы.	6
	Практическое занятие	Презентации выполненных в качестве домашних заданий различных проектов с применением мультимедийных технологий	2
Итого			38

*- в одном аудиторном занятии могут сочетаться различные формы проведения занятий.

Таблица 6.2 – Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях по учебному плану по направлению «Государственное и муниципальное управление» для заочной формы обучения

Семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов*
4-й семестр	Лекция	Лекция – визуализация с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.	2
	Практическое занятие	Групповая дискуссия - организация в малой группе целенаправленного разговора по проблемам в соответствии с заданной темой исследования.	2
	Практическое занятие	Презентации выполненных в качестве домашних заданий различных проектов с применением мультимедийных технологий	2
Итого			50

*- в одном аудиторном занятии могут сочетаться различные формы проведения занятий.

7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости

С целью мотивации студентов к качественному освоению компетенций и достижению результатов обучения, формируемых дисциплиной «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях», преподавателем используются практические занятия.

Сквозная задача выполняется студентами в течение занятий на основании методических указаний для проведения практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях».

Виды текущего контроля освоения программы учебной дисциплины

№ п/п	Вид контроля	Периодичность	Форма оценки
1	Выполнение заданий в виде решения сквозной задачи	В соответствии с календарным планом, разработанным ведущим преподавателем	«Отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»
	Выполнение рефератов, домашних заданий	В соответствии с календарным планом, разработанным ведущим преподавателем	«Отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»
2	Выполнение тестов по разделам дисциплины	В соответствии с календарным планом, разработанным ведущим преподавателем	«Зачтено», «не зачтено»
3	Контроль посещаемости лекций и практических занятий	Каждое занятие	Отметка в журнале учета посещаемости

Примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам курса

Тест (англ. test – испытание, исследование) – список кратких вопросов, требующих однозначных или конкретных (в зависимости от вида вопроса) ответов, показывающих уровень знаний тестируемого. Тесты проводятся в письменной форме и могут быть двух видов:

- а) с вариантами ответов;
- б) без вариантов ответов.

Тестирование знаний проводится в течение всего семестра с определенной периодичностью по изученным тематическим циклам.

Общий список вопросов тестирования утверждается решением кафедры вместе с учебной программой.

Один тест содержит вопросы, время ответов на которые составляет 20-45 мин.

Каждый вопрос оценивается по двухбалльной шкале:

- 2,0 балла – абсолютно правильный ответ;
- 1,5 балла – ответ содержит незначительную погрешность;
- 1,0 балл – наполовину правильный ответ;
- 0,5 баллов – ответ содержит незначительные элементы правильного ответа.

Минимально допустимая доля баллов в максимально-возможной сумме баллов, свидетельствующая об удовлетворительном уровне освоения тестируемым данного тематического цикла, составляет 60%. Студент, не набравший в результате тестирования 60% максимально-возможной суммы баллов по тесту, считается не освоившим данный тематический цикл и должен пройти повторное тестирование.

Тесты по теме «Теоретические основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях»

1. Назовите основной документ, регулирующий бюджетный учет в РФ:

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- б) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- г) Инструкция по бюджетному учету.

2. Основным документом, согласно которому бюджетные учреждения формируют свою учетную политику, является:

- а) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- б) Федеральный закон «О бюджетной классификации»;
- в) Инструкция по бюджетному учету;
- г) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

3. Бюджетные учреждения учет операции по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведут:

- а) вместе;
- б) отдельно;
- в) закрепляют в учетной политике бюджетного учреждения;
- г) нет верного ответа.

4. Сальдо и обороты по счетам из журналов хозяйственных операций по истечении месяца переносятся в:

- а) оборотную ведомость по синтетическим счетам;
- б) оборотную ведомость по аналитическим счетам;
- в) главную книгу;
- г) бухгалтерский баланс.

5. К субъектам бухгалтерского учета бюджетных учреждений относят:

- А) государственные (муниципальные) бюджетные учреждения, в том числе находящиеся за пределами РФ и государственные академии наук;

Б) государственные (муниципальные) автономные учреждения, в том числе находящиеся за пределами РФ и государственные академии наук;

В) государственные (муниципальные) бюджетные учреждения и государственные академии наук.

6. Бюджетным учреждением является:

А) некоммерческая организация, созданная соответствующим публично-правовым образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

Б) коммерческая организация, созданная соответствующим публично-правовым образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

В) коммерческая организация, созданная для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления.

7. Под объектами бухгалтерского учета бюджетных учреждений понимаются:

А) активы и обязательства государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, академий наук, а также операции, изменяющие указанные активы и обязательства;

Б) финансовые и нефинансовые активы и обязательства государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, академий наук, а также операции, изменяющие указанные активы и обязательства, и полученные по указанным операциям финансовые результаты;

В) финансовые и нефинансовые активы и обязательства государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, академий наук и полученные финансовые результаты.

8. Номер счета бухгалтерского учета бюджетных учреждений состоит из:

А) 28 разрядов;

Б) 26 разрядов;

В) 20 разрядов;

Г) 18 разрядов.

Тесты по теме «Учет основных средств»

1. Основными средствами в бюджетном учреждении признаются:

а) активы, используемые в процессе деятельности учреждения, не являющиеся продуктами деятельности производства, право собственности на которые должно быть установлено и законодательно закреплено;

б) имущество, предназначенное для использования в деятельности учреждения более 12 мес. независимо от стоимости;

в) материальные ценности, оплаченные учреждением по иногородним поставкам, но не поступившие к концу месяца.

2. Единицей бюджетного учета основных средств является:

а) инвентарный объект;

б) инвентарный номер;

в) инвентарная карточка;

г) комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

3. Сроком полезного использования объектов основных средств является:

а) сумма чисел лег использования;

- б) срок, указанный в инвентарной карточке;
 - в) срок, в течение которого объект может приносить экономические выгоды;
 - г) нет верного ответа.
4. В каком размере начисляется амортизация на объекты основных средств стоимостью до 3000руб.:
- а) начисляется сразу в размере 100% до передачи в эксплуатацию;
 - б) по сумме чисел лет срока полезного использования;
 - в) не начисляется;
 - г) устанавливается учетной политикой учреждения.
5. В каком размере начисляется амортизация на объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40 000руб.:
- а) начисляется сразу в размере 100% до передачи в эксплуатацию;
 - б) по сумме чисел лет срока полезного использования;
 - в) не начисляется.
 - г) нет верного ответа.
6. Способы начисления амортизации по объектам основных средств:
- а) линейный способ;
 - б) нелинейный способ;
 - в) по сумме чисел лет срока полезного использования;
 - г) пропорционально объему.
7. Аналитический учет основных средств ведется в:
- а) машинограммах;
 - б) инвентарных карточках;
 - в) Журнале операций по учету нефинансовых активов;
 - г) Журнале операций по учету основных средств.
8. Выбытие объектов основных средств учитывается в:
- а) Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
 - б) Журнале операций по банковским счетам;
 - в) Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
 - г) нет верного ответа.
9. Поступление и перемещение сооружений оформляется документом:
- а) актом приема-передачи объектов основных средств;
 - б) актом приема-передачи здания;
 - в) актом приема-передачи групп объектов основных средств;
 - г) отметками в инвентарной карточке.
10. Приобретенные объекты основных средств принимаются к бюджетному учету в оценке по:
- а) рыночной стоимости;
 - б) восстановительной стоимости;
 - в) первоначальной стоимости;
 - г) нет верного ответа.

Тесты по теме «Учет нематериальных активов»

1. К НМА не относятся:
- а) НИОКР, давшие положительный результат и оформленные в установленном порядке;
 - б) патент;
 - в) договор приобретения товарного знака;
 - г) программы для ЭВМ и базы данных на материальных носителях.
2. Единицей бюджетного учета НМА является:
- а) инвентарный объект;
 - б) инвентарный номер;

- в) инвентарная карточка.
3. По какой стоимости принимаются объекты НМА к бюджетному учету:
- а) рыночной;
 - б) справедливой;
 - в) первоначальной;
 - г) текущей.
4. Способы начисления амортизации по объектам НМА:
- а) линейный способ;
 - б) нелинейный способ;
 - в) по сумме чисел лет срока полезного использования;
 - г) пропорционально объему.
5. Начисление амортизации в размере 100% для списания НМА с учета:
- А) не является основанием;
 - Б) является основанием;
 - В) амортизация по НМА не начисляется.

Тесты по теме «Учет произведенных активов»

1. К произведенным активам, отражаемым в бюджетном учете, не относятся:
- а) ресурсы недр;
 - б) радиочастотный спектр;
 - в) воздух.
2. Произведенные активы в бюджетном учете оцениваются по:
- а) первоначальной стоимости;
 - б) остаточной стоимости;
 - в) восстановительной стоимости.
3. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в:
- а) инвентарной карточке учета основных средств;
 - б) журнале операций по учету финансовых активов;
 - в) аналитический учет не ведется.
4. Произведенные активы:
- а) подлежат амортизации;
 - б) не подлежат амортизации;
 - в) начисляется амортизация в целом за отчетный год и учитывается на забалансовом счете.
5. Учет операций по выбытию произведенных активов ведется в:
- а) Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
 - б) книге учета материальных ценностей;
 - в) Журнале прочих операций.

Тесты по теме «Учет материальных запасов»

1. К материальным запасам в бюджетном учете относятся:
- а) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 мес., независимо от их стоимости;
 - б) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 мес., не превышающие стоимости 3000руб.;
 - в) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 мес., независимо от их стоимости;
 - г) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 мес., не превышающие стоимости 3000 руб.
2. Каким документом оформляется списание в расход всех видов топлива:

- а) актом о списании материальных запасов;
 - б) путевым листом;
 - в) накладной;
 - г) актом приемки-сдачи.
3. *Каким документом оформляется списание с баланса материальных запасов:*
- а) накладной;
 - б) актом сдачи-приемки;
 - в) актом о списании материальных запасов;
 - г) путевым листом.
4. *Единицей бюджетного учета материальных запасов является:*
- а) инвентарный объект;
 - б) инвентарный номер;
 - в) номенклатурный номер.
5. *Материальные запасы к учету принимаются по:*
- а) первоначальной стоимости;
 - б) остаточной стоимости;
 - в) фактической стоимости.
6. *Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету:*
- А) не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством РФ;
 - Б) подлежит изменению;
 - В) не подлежит изменению.

Тесты по теме «Учет денежных средств»

1. *Основными задачами учета денежных средств в учреждениях являются:*
- а) обеспечение сохранности денежных средств в кассе учреждения;
 - б) обеспечение целевого использования денежных средств;
 - в) расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденными сметами;
 - г) все вышеперечисленное;
 - д) нет верного ответа.
2. *Нормативные документы, регулирующие учет денежных средств:*
- а) «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ»;
 - б) «О порядке ведения кассовых операций»;
 - в) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
 - г) «О безналичных расчетах в РФ»;
 - д) все вышеперечисленные.
3. *В каком разделе Плана счетов бюджетного учета находится счет «Касса»:*
- а) Обязательства;
 - б) Нефинансовые активы;
 - в) Финансовый результат;
 - г) Финансовые активы.
4. *Внезапная ревизия кассы проводится не реже:*
- а) одного раза в месяц;
 - б) одного раза в год;
 - в) одного раза в неделю;
 - г) одного раза в квартал.
5. *Учет кассовых операций в учреждениях как в валюте Российской Федерации, так и в иностранных валютах ведется в:*
- а) кассовой книге;
 - б) ведомости учета кассовых операций;
 - в) отчете кассира-операциониста;
 - г) журнале операций по финансовым активам.

6. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится:
- по бланкам строгой отчетности - квитанциям и приходным кассовым ордерам;
 - только по приходным кассовым ордерам;
 - по приходным кассовым ордерам и чекам контрольно-кассовых машин;
 - все перечисленное выше.
7. Должен ли руководитель учреждения согласовывать с банком лимит кассовой наличности:
- да, если это предусмотрено его учетной политикой;
 - да;
 - нет;
 - правильного ответа нет.
8. На какие виды разделены лицевые счета:
- лицевой счет распорядителей;
 - лицевой счет получателей;
 - лицевой счет казначейства;
 - лицевой счет банка.
9. Для открытия лицевого счета в орган казначейства необходимо предоставить:
- заявление на открытие лицевого счета;
 - копию свидетельства налогового органа о постановке на учет;
 - копию учредительного договора, заверенную учредителем или нотариально;
 - карточку образцов подписей и оттиска печати, заверенная нотариально;
 - все вышеперечисленные.
10. Сколько лицевых счетов может открыть один клиент:
- один;
 - два;
 - три;
 - по желанию клиента.

Тесты по теме «Учет расчетов по доходам»

1. Доходы, полученные бюджетным учреждением, являются источниками формирования:
- имущества бюджетного учреждения;
 - обязательств бюджетного учреждения;
 - оба ответа верны.
2. Источниками формирования имущества бюджетного учреждения в денежной и иных формах являются:
- регулярные и единовременные поступления от учредителей;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - выручка от реализации товаров, работ, услуг;
 - дивиденды (доходы, проценты), получаемые по ценным бумагам и вкладам;
 - доходы, получаемые от собственности бюджетного учреждения;
 - нет правильного ответа.
3. Размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях бюджетные учреждения:
- не вправе;
 - вправе;
 - вправе в случаях, установленных законодательством РФ.
4. Бюджетное учреждение осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность:
- может лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах;

Б) может лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, независимо от того, указана ли такая деятельность в его учредительных документах;

В) не может.

5. К прочим доходам бюджетного учреждения относятся:

А)- доходы, получаемые бюджетными учреждениями в виде субсидий;

Б)- доходы, получаемые бюджетными учреждениями в виде бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности РФ, государственной собственности субъектов РФ и муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства учреждений;

В) - доходы, получаемые бюджетными учреждениями в виде пожертвования от юридических и физических лиц, грантов и иных аналогичных поступлений;

Г) нет правильного ответа

6. Аналитический учет расчетов по доходам ведется в:

а) карточке учета средств и расчетов;

б) Журнале по прочим операциям;

в) карточке или Журнале операций расчетов по доходам;

г) нет верного ответа.

Тесты по теме «Учет расчетов с подотчетными лицами»

1. Порядок выдачи денежных средств под отчет должен быть установлен:

А) в учетной политике учреждения;

Б) отдельным приказом руководителя;

В) в штатном расписании.

2. В какие сроки необходимо производить выверку расчетов с подотчетными лицами для осуществления контроля за данным видом задолженности:

а) один раз в квартал;

б) не менее двух раз в год;

в) ежемесячно;

г) один раз в год.

3. При поездке сотрудника в командировку ему не оплачиваются:

а) суточные;

б) расходы по найму жилого помещения;

в) расходы по проезду к месту командировки и обратно;

г) расходы на питание в кафе.

4. Что является основанием для выдачи денежных средств под отчет на командировочные расходы:

а) приказ директора;

б) заявление работника;

в) командировочное удостоверение;

г) авансовый отчет.

5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в:

а) Журнале операций расчетов с подотчетными лицами;

б) авансовом отчете;

в) Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, или в карточке учета средств при расчетах;

г) нет правильного ответа.

6. На какие цели могут выдаваться деньги под отчет в бюджетном учреждении:

А) на административно-хозяйственные;

Б) на командировочные;

В) на представительские;

Г) для выплаты заработной платы.

7. *Предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами установлен в размере:*

- а) 10000руб.;
- б) 70 000 руб.;
- в) 100000руб.;
- г) 60000руб.

Тесты по теме «Учет расчетов по принятым обязательствам»

1. *На счете "Расчеты по заработной плате" бюджетными учреждениями отражаются:*

- А) начисления в пользу работников, состоящих в списочном составе, на основании трудовых договоров (контрактов), в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- Б) начисления в пользу работников, состоящих и не состоящих в списочном составе, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- В) начисленные дополнительные выплаты и компенсации, обусловленные условиями трудового договора.

2. *На счете "Расчеты по прочим выплатам" бюджетными учреждениями отражаются:*

- А) начисленные дополнительные выплаты и компенсации, не зависимо от условий трудового договора, статуса должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Б) начисления в пользу работников, состоящих в списочном составе, на основании трудовых договоров (контрактов), в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- В) начисленные дополнительные выплаты и компенсации, обусловленные условиями трудового договора, статусом должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. *На счете "Расчеты по услугам связи" отражается кредиторская задолженность бюджетного учреждения по оплате договоров на приобретение услуг связи, в том числе:*

- А)- услуг почтовой, фельдъегерской и специальной связи;
- Б)- услуг телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров;
- В)- оплата расходов на приобретение почтовых марок, маркированных конвертов, уведомлений и иных почтовых бланков;
- Г) оплата расходов на приобретение денежных документов.

4. *Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в разрезе статей:*

- а) классификации доходов;
- б) функциональной классификации расходов;
- в) экономической классификации расходов;
- г) ведомственной классификации расходов.

5. *Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности ведется в учетных регистрах:*

- а) оборотной ведомости по нефинансовым активам;
- б) Карточке учета средств и расчетов;
- в) Журнале операций по расчетам с дебиторами по доходам;
- г) предусматривается учетной политикой.

Тесты по теме «Учет прочих расчетов с кредиторами»

1. *На счете "Прочие расчеты с кредиторами" учитываются расчеты учреждения:*

- А) - по средствам, которые находятся у него во временном распоряжении;

- Б)- по депонированным суммам заработной платы и стипендий;
- В)- по суммам удержаний, произведенных учреждением из заработной платы (денежного довольствия, стипендий) на основании заявлений работников, по исполнительным листам и другим документам;
- Г)с поставщиками и подрядчиками материальных ценностей;
- Д) - с прочими кредиторами.

2. На счете "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" отражаются:

- А) суммы, поступившие во временное распоряжение учреждения и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению;
- Б) суммы, поступившие во временное распоряжение учреждения и не подлежащие возврату или перечислению по назначению;
- В) суммы, подлежащие возврату или перечислению по назначению.

3. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется:

- А) в Многографной карточке;
- Б) в Карточке учета средств и расчетов;
- В) в Журнале операций.

4. На счете "Расчеты с депонентами" отражаются:

- А) суммы, поступившие во временное распоряжение учреждения и не подлежащие возврату или перечислению по назначению;
- Б) суммы оплаты труда и стипендий, не полученные в установленный срок;
- В) суммы оплаты труда и стипендий, полученные в установленный срок.

5. На счете "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда" учитывается:

- А) дебиторская задолженность по удержанным из заработной платы, денежного довольствия, стипендий суммам;
- Б) кредиторская задолженность по начисленным на заработную плату, денежное довольствие, стипендию суммам;
- В) кредиторская задолженность по удержанным из заработной платы, денежного довольствия, стипендий суммам.

6. Аналитический учет удержаний из выплат по оплате труда, ведется:

- А) в Многографной карточке;
- Б) в Карточке учета средств и расчетов;
- В) в Журнале операций.

Тесты по теме «Учет финансового результата»

1. Финансовый результат текущей деятельности бюджетного учреждения определяется:

- А) как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период;
- Б) как разница между начисленными расходами и начисленными доходами учреждения за отчетный период;
- В) как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за прошлый период.

2. К доходам от сумм принудительного изъятия бюджетных учреждений относятся:

- А) суммы штрафов, пеней и иных санкций;
- Б) суммы штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров на нужды указанных учреждений;
- В) суммы оплаты труда, начисленные в пользу работников учреждения.

3. На счете "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражаются:

А) операции по заключению счетов текущего финансового года и по переоценке стоимости нефинансовых активов и амортизации, проведенной в соответствии с законодательством РФ;

Б) операции по заключению счетов прошлого финансового года и по переоценке стоимости нефинансовых активов и амортизации, проведенной в соответствии с законодательством РФ;

В) операции по заключению счетов прошлого финансового года и по переоценке стоимости нефинансовых активов, проведенной в соответствии с законодательством РФ;

4. *Доходы будущих периодов - суммы:*

А) расходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам;

Б) доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам;

В) доходов, начисленных (полученных) в прошлом периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

5. *Расходы будущих периодов - суммы:*

А) расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам;

Б) доходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам;

В) расходов, начисленных в прошлом периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Написание рефератов по отдельным разделам дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях»

Реферат (нем. *Referat*, от лат. *refere* — *докладывать, сообщать*) — письменный доклад или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, художественной книги и т. п.

Задание по подготовке рефератов по разделу «Учет нефинансовых активов»

Задание выполняется индивидуально. Рекомендуемый срок выполнения – 10 дней. Рекомендуемый объем – от 1-й до 10-ти страниц. Критерии оценки выполнения задания: соответствие заданию, соблюдение требований к оформлению, грамотность изложения, структурированность и оригинальность текста, наличие собственного взгляда на освещаемую тему.

Рекомендуемые темы рефератов:

1. Бюджетная система РФ
2. Бюджетная классификация РФ
3. Принципы бюджетной системы РФ
4. Доходы бюджетов: порядок формирования, виды

5. Расходы бюджетов: порядок формирования, виды
6. Расходные обязательства РФ, субъектов РФ, муниципальных образований
7. Сбалансированность бюджета
8. Дефицит бюджета и источники его финансирования
9. Межбюджетные трансферты
10. Бюджеты государственных внебюджетных фондов
11. Бюджетный процесс в РФ
12. Участники бюджетного процесса
13. Полномочия участников бюджетного процесса федерального уровня
14. Основы составления проектов бюджетов
15. Основы рассмотрения и утверждения бюджетов
16. Основы исполнения бюджетов
17. Государственный и муниципальный финансовый контроль
18. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства
19. Виды активов, относящиеся к основным средствам
20. Виды активов, относящиеся к материальным запасам
21. Оценка основных средств в учете
22. Оценка нематериальных активов в учете
23. Сравнение начисления и учета амортизации по основным средствам и нематериальным активам
24. Документальное оформление учета основных средств
25. Документальное оформление учета нематериальных активов
26. Документальное оформление учета материальных запасов

Задание по подготовке рефератов по разделам «Санкционирование расходов» и «Забалансовые счета»

Задание является групповым. Максимальное число участников группы 3 – 4 человека. Критерии оценки выполнения задания: соответствие заданию, соблюдение требований к оформлению, грамотность изложения, структурированность и оригинальность текста, наличие собственного взгляда на освещаемую тему.

Рекомендуемые темы рефератов:

1. Порядок и учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта
2. Порядок учета принятых обязательств
3. Документальное оформление учета принятых обязательств
4. Порядок учета сметных (плановых) назначений
5. Порядок учета прав на принятие обязательств
6. Порядок учета утвержденных объемов финансового обеспечения
7. Порядок учета полученного финансового обеспечения

8. Общие принципы бухгалтерского учета на забалансовых счетах в бюджетном учреждении
9. Порядок учета на счете "Имущество, полученное в пользование"
10. Порядок учета на счете "Материальные ценности, принятые на хранение"
11. Порядок учета на счете "Бланки строгой отчетности"
12. Порядок учета на счете "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов"
13. Порядок учета на счете «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»
14. Порядок учета на счете "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности"
15. Порядок учета на счете "Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"
16. Порядок учета на счете "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"
17. Порядок учета на счете "Обеспечение исполнения обязательств"
18. Порядок учета на счете "Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками"
19. Порядок учета на счете "Экспериментальные устройства"
20. Порядок учета на счете "Поступления денежных средств на счета учреждения"
21. Порядок учета на счете "Выбытия денежных средств со счетов учреждения"
22. Порядок учета на счете "Списанная задолженность, не востребованная кредиторами"
23. Порядок учета на счете "Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации"
24. Порядок учета на счете "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"
25. Порядок учета на счете "Периодические издания для пользования"
26. Порядок учета на счете "Имущество, переданное в доверительное управление"
27. Порядок учета на счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"
28. Порядок учета на счете "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

7.2. Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации

По окончании изучения курса «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» студенты сдают зачет. Допускаются к зачету студенты, полностью и успешно выполнившие задания текущего контроля в течение семестра:

- набравшие проходные баллы по всем проводившимся тестам по темам лекционного курса;
- решившие правильно и полностью сквозную задачу;
- подготовившие и получившие положительную оценку за рефераты;
- выполнившие все домашние задания и другие виды обязательной самостоятельной работы.

Форма контроля	Шкала оценок	Дополнительные учебно-методические документы
Итоговый контроль - Зачет	«Зачтено», «не зачтено»	

Вопросы для устной или письменной сдачи зачета в форме билетов:

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
2. Первичные учетные документы бюджетного учреждения.
3. Регистры бюджетного учета.
4. Исправление ошибок в регистрах бюджетного учета.
5. Хранение первичных документов бюджетного учреждения.
6. План счетов бюджетного учета.
7. Структура счета бюджетного учета.
8. Понятие инвентарного объекта. Порядок присвоения инвентарных номеров.
9. Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении.
10. Формирование стоимости основных средств бюджетного учреждения.
11. Учет поступления и внутреннего перемещения основных средств.
12. Особенности учета мягкого инвентаря, спецодежды в бюджетном учреждении.
13. Амортизация основных средств бюджетного учреждения.
14. Порядок проведения переоценки основных средств в бюджетном учреждении.
15. Порядок проведения инвентаризации основных средств в бюджетном учреждении. Бухгалтерский учет результатов инвентаризации.
16. Учет выбытия основных средств в бюджетном учреждении.
17. Состав основных средств бюджетного учреждения. Счета плана счетов для учета основных средств.
18. Организация бухгалтерского учета нематериальных активов в бюджетном учреждении.
19. Учет поступления и оценка нематериальных активов.
20. Амортизация нематериальных активов.
21. Переоценка и инвентаризация нематериальных активов.

22. Выбытие нематериальных активов.
23. Учет непроизведенных активов
24. Учет поступления и оценка материальных запасов.
25. Аналитический учет материальных запасов.
26. Порядок проведения инвентаризации материальных запасов в бюджетном учреждении и бухгалтерский учет результатов проведения инвентаризации.
27. Учет выбытия материальных запасов.
28. Состав материальных запасов бюджетного учреждения, счета плана счетов для учета материальных запасов.
29. Учет готовой продукции бюджетного учреждения.
30. Учет денежных средств бюджетного учреждения.
31. Учет денежных средств на лицевых счетах.
32. Порядок ведения кассовых операций в бюджетном учреждении.
33. Учет операций по поступлению наличных денег в кассу.
34. Учет операций по расходованию наличных денег бюджетного учреждения.
35. Денежные документы бюджетного учреждения.
36. Денежные средства учреждения в пути и во временном распоряжении бюджетного учреждения.
37. Учет финансовых вложений.
38. Учет расчетов по доходам.
39. Учет расчетов по выданным авансам.
40. Учет расчетов с подотчетными лицами.
41. Учет расчетов по недостачам.
42. НДС по приобретенным материальным ценностям (работам, услугам) бюджетного учреждения.
43. Учет расчетов с учредителем.
44. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам
45. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
46. Учет расчетов с работниками учреждения.
47. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
48. Учет расчетов с депонентами.
49. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы.
50. Учет внутриведомственных расчетов.
51. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
52. Учет доходов учреждения.
53. Учет расходов учреждения.
54. Финансовый результат прошлых отчетных периодов.
55. Учет санкционирования расходов.
56. Учет на забалансовых счетах.
57. Отчетность бюджетных учреждений.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Полещук Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебное пособие /Т. А. Полещук, О. В. Митина.- М.: Вузовский учебник, 2011.-151 с.
2. Попова М. И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебно-практическое пособие для вузов /М. И. Попова, И. И. Жуклинец.-М.: Юрайт, 2011.-594 с.

Дополнительная литература:

1. Бюджетный кодекс РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
4. Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
5. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»
6. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»
7. Приказ Минфина России от 21.12.2011 № 180н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»
8. Приказ Минфина России от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».
9. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях (Россия, Франция): учебное пособие для вузов /В. И. Петрова [и др.].-М.: КНОРУС, 2010.-184 с.
10. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учебник для вузов /Н. П. Кондраков.-М.: ИНФРА-М, 2009.-720 с.
11. Жуклинец И.И., Попова М.И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. Учебно-практическое пособие / И.И. Жуклинец, М.И. Попова. – М.: Издательство: «Юрайт», 2011. – 594 с.

12. Александров И.М., Субботина О.В. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник // И.М. Александров, О.В. Субботина. - М.: Издательство: «Дашков и К», 2010. – 448 с.
13. Годин А.М., Горегляд В.П., Подпорина И.В. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник / А.М. Годин, В.П. Горегляд, И.В. Подпорина. - М.: Издательство: «Дашков и К», 2010. – 628 с.
14. Курченко Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни: Учебное пособие / Л.Ф. Курченко. - М.: Издательство: «Дашков и К», 2011. – 252 с.
15. Афанасьев М.П., Беленчук А.А., Кривоногов И.В. Бюджет и бюджетная система. Учебник для вузов / М.П. Афанасьев, А.А. Беленчук, И.В. Кривоногов. - М.: Издательство: «Юрайт», 2011. – 777 с.

Программно-информационные материалы

1. Справочная информационная система «Консультант+».

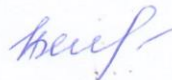
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы по дисциплине «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» по состоянию на 01 сентября 2015 г.

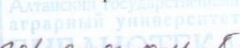
№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Печерская Г.А. [Электронный ресурс] Основы бухгалтерского учета. Конспект лекций / Г.А. Печерская. - Электрон. текстовые дан. (1 файл). - М.: Издательство: «А-Приор», 2011. – 176 с. http://e.lanbook.com/view/book/3110/	ЭБС «Лань»
2	Керимов В.Э. [Электронный ресурс] Бухгалтерский учет: Учебник В.Э. Керимов. - Электрон. текстовые дан. (1 файл). - М.: Издательство: «Дашков и К», 2010. – 776 с. http://e.lanbook.com/view/book/946/	ЭБС «Лань»

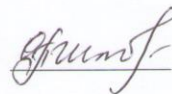
Составитель:
ст.преподаватель



Н.С. Белокуренько

Список верен

зав. отделом библиотек




О.С. Мешаева

Приложение № 2
к программе дисциплины
«Бухгалтерский учет в бюджетных организациях»

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы по дисциплине «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях», по состоянию на 01 сентября 2015 г.

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Александров И.М., Субботина О.В. [Электронный ресурс] Бюджетная система Российской Федерации: Учебник / И.М. Александров, О.В. Субботина. - Электрон. текстовые дан. (1 файл). - М.: Издательство: «Дашков и К», 2010. – 448 с. http://e.lanbook.com/view/book/952/	ЭБС «Лань»
2	Годин А.М., Горегляд В.П., Подпорина И.В. [Электронный ресурс] Бюджетная система Российской Федерации: Учебник / А.М. Годин, В.П. Горегляд, И.В. Подпорина. - Электрон. текстовые дан. (1 файл). - М.: Издательство: «Дашков и К», 2010. – 628 с. http://e.lanbook.com/view/book/956/	ЭБС «Лань»
3	Курченко Л.Ф. [Электронный ресурс] Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни: Учебное пособие / Л.Ф. Курченко. - Электрон. текстовые дан. (1 файл). - М.: Издательство: «Дашков и К», 2011. – 252 с. http://e.lanbook.com/view/book/981/	ЭБС «Лань»
Периодические научные издания		
1	Учет в бюджетных учреждениях	ЧЗ
2	Бюджетные организации: экономика и учет	ЧЗ
3	Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях	ЭБС «Лань»

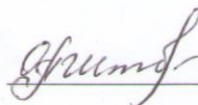
Составитель:
ст.преподаватель



Н.С. Белокуренько

Список верен

зав. отделом библиотек



О.Ф. Швабская

Аннотация дисциплины
«Бухгалтерский учет в бюджетных организациях»
Направление подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности бюджетных учреждений, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной
1	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ОК-3
2	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОК-4
3	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений ОПК-2
4	владеть навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации ОПК-5
5	уметь вести делопроизводство и документооборот в органах гос. гос. власти РФ, органах гос. власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, гос. и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических, коммерческих и некоммерческих организациях ПК-15
6	уметь организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов ПК-25

Трудоемкость дисциплины, реализуемой по учебному плану направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Вид занятий	Форма обучения		
	очная	заочная	
	программа подготовки		
	полная	полная	сокращенная
1. Аудиторные занятия, всего, часов	48	12	-
в том числе:	32	4	-
1.1. Лекции			
1.2. Лабораторные работы	-	-	-
1.3. Практические (семинарские) занятия	16	8	-
2. Самостоятельная работа, часов	60	96	-
Всего часов (стр. 1 + стр. 2)	108	108	-
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3	3	-

Формы промежуточной аттестации: зачет.

Перечень изучаемых тем (основных):

1. Учет нефинансовых активов
2. Учет финансовых активов
3. Учет обязательств
4. Учет финансового результата
5. Отчетность бюджетного учреждения