

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 02.11.2023 11:32:59
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1сбсfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учет в бюджетных организациях

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) / специализация: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **экономики, Кафедра экономики**

Курс: **5**

Семестр: **9**

Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	14	14	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	16	16	часов
4	Самостоятельная работа	155	155	часов
5	Всего (без экзамена)	171	171	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	180	180	часов
			5.0	З.Е.

Контрольные работы: 9 семестр - 1

Экзамен: 9 семестр

Томск 2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, утвержденного 12.11.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики « ___ » _____ 20__ года, протокол № _____.

Разработчик:

доцент каф. экономики _____ Ф. А. Красина

Заведующий обеспечивающей каф.
экономики

_____ В. Ю. Цибульникова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф.
экономики

_____ В. Ю. Цибульникова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)

_____ Ю. В. Морозова

Доцент кафедры экономики (экономики)

_____ Н. Б. Васильковская

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование и конкретизация знаний в области бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях;

ознакомление с особенностями организации бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных учреждениях.

1.2. Задачи дисциплины

– сформировать представление о концептуальных подходах к формированию системы бюджетного учета;

– формирование способности оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

– формирование навыков ведения бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

– формирование способности отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Учет в бюджетных организациях» (Б1.В.ОД.14) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Аудит, Бухгалтерский учет и анализ, Финансы.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Преддипломная практика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

– ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

– ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** нормативно-правовые акты, определяющие порядок бюджетного учета; план счетов бюджетной организации.

– **уметь** анализировать конкретные ситуации в области бюджетного учета и отчетности; отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.

– **владеть** практическими навыками по заполнению регистров бюджетного учета, составлению бухгалтерских проводок и форм отчетности; навыком формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная работа (всего)	16	16
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	14	14
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	155	155
Подготовка к контрольным работам	58	58
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	97	97
Всего (без экзамена)	171	171
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	180	180
Зачетные Единицы	5.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семестр					
1 Бюджетное устройство, бюджетный процесс и принципы бюджетной системы Российской Федерации.	2	2	20	22	ПК-15, ПК-16, ПК-17
2 Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета	2		14	16	ПК-15, ПК-16, ПК-17
3 План счетов и инструкция по его применению	2		18	20	ПК-15, ПК-16, ПК-17
4 Учет нефинансовых активов	2		20	22	ПК-15, ПК-16, ПК-17
5 Учет финансовых активов и обязательств	4		18	22	ПК-15, ПК-16, ПК-17
6 Учет финансовых результатов	0		22	22	ПК-15, ПК-16, ПК-17
7 Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных учреждений	1		24	25	ПК-15, ПК-16, ПК-17
8 Финансовый контроль и аудит	1		19	20	ПК-15, ПК-16, ПК-17
Итого за семестр	14	2	155	171	

Итого	14	2	155	171	
-------	----	---	-----	-----	--

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Бюджетное устройство, бюджетный процесс и принципы бюджетной системы Российской Федерации.	Бюджетная классификация, ее организующее и правовое значение. Группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней по однородным признакам. ,	2	ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Итого	2	
2 Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета	Построение бухгалтерского учета в учреждениях непромышленной сферы. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета. Предмет, объекты, концепции бюджетного учета в учреждениях. Общие принципы организации бюджетного учета и отчетности.	2	ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Итого	2	
3 План счетов и инструкция по его применению	План счетов бюджетных учреждений – основа организации бухгалтерского учета, его строение, инструкция. Разделы плана счетов. Счета первого порядка и счета второго порядка. Структура счета. Забалансовые счета, их значение и применение. Учет средств и операций на балансовых счетах и забалансовых. Инструкция по бюджетному учету.	2	ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Итого	2	
4 Учет нефинансовых активов	Учет основных средств. Порядок отражения в учете операций по поступлению основных средств. Инвентаризация, отражение ее результатов. Учет вложений в нефинансовые активы. Отражение нефинансовых активов в пути.	2	ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Итого	2	
5 Учет финансовых активов и обязательств	Учет денежных средств учреждения. Учет средств на счетах бюджетов. Учет расчетов с дебиторами по доходам, по выданным авансам, прочими дебиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам. Учет расчетов с персоналом учреждения.	2	ПК-15, ПК-16, ПК-17

	Отражение операций с доходами, признание доходов, начисление налогов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджет за счет соответствующих доходов. Списание с балансовой стоимости реализованных активов.	2	
	Итого	4	
7 Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных учреждений	Состав форм годовой отчетности. Пояснительная записка к отчету.	1	ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Итого	1	
8 Финансовый контроль и аудит	Организация финансового контроля в бюджетных учреждениях. Аудиторские проверки бюджетных организаций.	1	ПК-15, ПК-16, ПК-17
	Итого	1	
Итого за семестр		14	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Предшествующие дисциплины								
1 Аудит								+
2 Бухгалтерский учет и анализ		+	+	+	+	+	+	
3 Финансы	+							
Последующие дисциплины								
1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ПК-15	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест

ПК-16	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ПК-17	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
9 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-15, ПК-16, ПК-17
Итого		2	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
9 семестр				
1 Бюджетное устройство, бюджетный процесс и принципы бюджетной системы Российской Федерации.	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	14	ПК-15, ПК-17, ПК-16	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	20		
2 Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	14		
3 План счетов и инструкция по его применению	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	10		

	Итого	18		
4 Учет нефинансовых активов	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	12	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	20		
5 Учет финансовых активов и обязательств	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	12	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	18		
6 Учет финансовых результатов	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	22		
7 Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных учреждений	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	24		
8 Финансовый контроль и аудит	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	13	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	19		
	Выполнение контрольной работы	2	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Контрольная работа
Итого за семестр		155		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		164		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)
Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся
Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Жуклинец, И. И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. И. Жуклинец. — М. : Издательство

Юрайт, 2018. — 504 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00578-3. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222/buhgalterskiy-uchet-v-byudzhethnyh-uchrezhdeniyah> (дата обращения: 10.09.2018).

2. Попова, М. И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. И. Попова, И. И. Жуклинец. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 519 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03741-8. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F/buhgalterskiy-uchet-v-kazennyh-uchrezhdeniyah> (дата обращения: 10.09.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / С. И. Коренкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 195 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06694-4. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/72684A1A-071C-474F-AC4C-A68FD755520C/byudzhethnyy-uchet-i-otchetnost> (дата обращения: 10.09.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Красина Ф.А. Учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Ф.А. Красина, В. Ю. Цибулькиова. — Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 10.09.2018).

2. Красина Ф. А. Учет в бюджетных организациях : электронный курс / Ф. А. Красина. — Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента.

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- 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.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. КонсультантПлюс: www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://study.tusur.ru/study/download/>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов
учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и про-

межуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы
634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome (с возможностью удаленного доступа)
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)
- Microsoft Windows
- OpenOffice (с возможностью удаленного доступа)

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеозумителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Орган государственной власти РФ, имеющий право распределять средства федерального бюджета по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств, а также наиболее значимое бюджетное учреждение науки, образования, культуры, здравоохранения и средств массовой информации носит название:

- а) главный распорядитель средств федерального бюджета;
- б) главный распорядитель средств бюджета субъекта РФ, средств местного бюджета; в) распорядитель бюджетных средств;
- г) Казначейство Российской Федерации.

2. Федеральное казначейство находится в ведении:

- а) Министерства труда и социального развития Российской Федерации;
- б) Министерства юстиции Российской Федерации; в) Министерства финансов Российской Федерации;
- г) Министерства имущественных отношений Российской Федерации.

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

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

4. Что не является задачей бюджетного учета:

- а) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений;
- б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;
- в) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;
- г) осуществление контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений.

5. К субъектам бюджетного учета не относятся:

- а) исполнители бюджета; б) финансовые органы; в) органы казначейства;
- г) антимонопольные органы.

6. Основными средствами в бюджетном учете признаются:

- а) активы, используемые в процессе деятельности учреждения, не являющиеся продуктами деятельности учреждения, не являющиеся продуктами деятельности производства, право собственности на которые должно быть установлено и законодательно подтверждено;
- б) имущество, предназначенное для использования в деятельности учреждения более 12 месяцев независимо от стоимости;
- в) материальные ценности, оплаченные учреждением по иногородним поставкам, не поступившие к концу месяца.

7. Единицей бюджетного учета основных средств является:

- а) инвентарный объект; б) инвентарный номер; в) инвентарная карточка;
- г) комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

8. В каком размере начисляется амортизация на объекты основных средств стоимостью до 3000 руб.:

- а) начисляется сразу в размере 100% до передаче в эксплуатацию; б) по сумме чисел лет срока полезного использования;
- в) не начисляется;
- г) устанавливается учетной политикой учреждения.

9. Бюджетный учет основных средств регламентируется:

- а) ПБУ 6/01 «Учет основных средств»

б) общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ);
в) приказом МФ РФ «О порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности».

10. 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.

11. По какой стоимости принимаются объекты НМА к бюджетному учету:

а) рыночной;
б) справедливой; в) первоначальной; г) текущей.

12. К непроизведенным активам, отражаемым в бюджетном учете, не относятся:

а) ресурсы недр;
б) радиочастотный спектр; в) воздух.

13. 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 1000 руб.;

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 1000 руб.

14. Каким документом оформляется списание с баланса материальных запасов:

а) накладной;
б) актом сдачи-приемки;
в) актом о списании материальных запасов; г) путевым листом.

15. Какую сумму не должен превышать аванс поставщику от суммы договора уплачиваемого за счет средств федерального бюджета:

а) 20%;
б) 30%;
в) 40%;
г) 50%.

16. К нематериальным активам 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.

17. Каким документом оформляется списание в расход всех видов топлива:

а) актом о списании материальных запасов; б) путевым листом;
в) накладной;
г) актом приемки-сдачи.

18. Списание материальных запасов производится в оценке по:

а) остаточной стоимости;
б) средней фактической стоимости;
в) рыночной стоимости;
г) методом ФИФО.

19. 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;

20. В каком разделе Плана счетов бюджетного учета находится счет «Касса»:

- а) обязательства;
- б) нефинансовые активы;
- в) финансовый результат;
- г) финансовые активы.

14.1.2. Экзаменационные тесты

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. . К специфическим особенностям бухгалтерского учета в бюджетном учреждении относятся

- 1) контроль расходования целевых субсидий и бюджетных инвестиций
- 2) учет фактических расходов
- 3) калькуляция себестоимости продукции
- 4) извлечение прибыли от деятельности организации

2. В бюджетных организациях применяется форма учета

- 1) журналы операций
- 2) мемориально-ордерная
- 3) журнально-ордерная
- 4) журнал-главная

3. Журналы операций подписываются

- 1) главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций
- 2) руководителем учреждения
- 3) заместителем руководителя учреждения
- 4) кассиром

4. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет

- 1) руководитель субъекта учета
- 2) главный бухгалтер
- 3) бухгалтер, заполнивший документы и регистры
- 4) ответственный назначенный руководителем учреждения

5. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журнала операций записываются в

- 1) оборотную ведомость по синтетическим счетам
- 2) оборотную ведомость по аналитическим счетам
- 3) главную книгу
- 4) баланс

6. Основной документ, регулирующий деятельность бюджетных учреждений в части получения субсидий на иные цели бюджетных инвестиций и на выполнение публичных обязательств

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации
- 3) Закон о некоммерческих организациях
- 4) Закон об автономных организациях

7. Инвентаризация имущества проводится учреждением в соответствии с

- 1) нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ
- 2) приказами учреждения
- 3) решением главного бухгалтера
- 4) решением бухгалтера, ответственного за данный участок учета

8. Единый план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения

информации в денежном выражении о состоянии нефинансовых и финансовых активов и обязательств Российской Федерации в учреждениях

- 1) бюджетных
- 2) автономных
- 3) коммерческих
- 4) казенных

9. В Едином плане счетов КОСГУ занимает разряды

- 1) 19-21
- 2) 1-17
- 3) 24-26
- 4) 22-23

10. Номер счета состоит из _разрядов

- 1) 20
- 2) 26
- 3) 17
- 4) 9

11. Для бухгалтера рабочими разрядами номера Плана счетов являются

- 1) 9
- 2) 6
- 3) 5
- 4) 3

12. Синтетический счет занимает разряды _

- 1) 18-19
- 2) 19-23
- 3) 19-21
- 4) 24-26

13. Забалансовые счета бухгалтерского учета имеют в номере _ знака (ов)

- 1) 3
- 2) 4
- 3) 2
- 4) 1

14. Увеличение стоимости основных средств показывает КОСГУ

- 1) 410
- 2) 510
- 3) 310
- 4) 410

15. Уменьшение стоимости нематериальных активов показывает КОСГУ

- 1) 320
- 2) 420
- 3) 430
- 4) 440

16. Прием в эксплуатацию оборудования, поступившего за счет субсидий на выполнение государственного задания, отражается проводкой

- 1) Дт 410134310 Кт 410631410
- 2) Дт 210104310 Кт 210601410

- 3) Дт 110104310 Кт 130219730
- 4) Дт 110103410 Кт 110601410

17. Расходы по ремонту оборудования относятся на

- 1) увеличение стоимости оборудования
- 2) уменьшение стоимости оборудования
- 3) расходы учреждения
- 4) счет амортизации

18. Сумма НДС включается в первоначальную стоимость основных средств, если они приобретены в рамках деятельности

- 1) доходов которой не облагаются НДС
- 2) предпринимательской
- 3) целевых поступлений
- 4) приносящей доход

19. Амортизация не начисляется по

- 1) основным средствам
- 2) нематериальным активам
- 3) непроизведенным активам
- 4) жилым помещениям

20. Сумму начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет субсидий на выполнение государственного задания, заносят в дебет счета

- 1) 440120271
- 2) 140101271
- 3) 210100310
- 4) 210400410

14.1.3. Темы контрольных работ

Учет в бюджетных организациях

1. При передаче хозяйственного инвентаря (иного движимого имущества) в эксплуатацию стоимостью до 3000 руб., приобретенного за счет субсидий на выполнение государственного задания, составляется корреспонденция

- 1) Дт 440120271 Кт 410136410
- 2) Дт 1101060310 Кт 110601410
- 3) Дт 110106310 Кт 130219730
- 4) Дт 240101172 Кт 210106410

2. Приобретение оборудования (иного движимого имущества) у поставщиков за счет субсидий на выполнение государственного задания отражается проводкой

- 1) Дт 110104310 Кт 130219730
- 2) Дт 210104310 Кт 230219730
- 3) Дт 410631310 Кт 430231730
- 4) Дт 140101222 Кт 130219730

3. Начисление амортизации по оборудованию (иное движимое имущество), приобретенному за счет субсидий на выполнение государственного задания, отражают

- 1) Дт 110104310 Кт 110404410
- 2) Дт 110104410 Кт 110404410
- 3) Дт 440120271 Кт 410434410
- 4) Дт 240101271 Кт 210404410

4. Задолженность виновного лица за недостачу основных средств взыскивается по стоимости

- 1) рыночной
- 2) первоначальной
- 3) остаточной
- 4) ликвидационной

5. Инвентарные карточки открывают на основании

- 1) требования накладной
- 2) накладной на внутреннее перемещение основных средств
- 3) акта приемки-передачи
- 4) договоров и счетов поставщика

6. Сумма НДС включается в фактическую стоимость материалов, если они приобретены в рамках деятельности

- 1) доходы которой не облагаются НДС
- 2) предпринимательской
- 3) целевых поступлений
- 4) приносящей доход деятельности

7. Продукты питания числятся по группе и виду (разряды 22 и 23 — иное движимое имущество учреждения)

- 1) 21
- 2) 32
- 3) 22
- 4) 34

8. Поступление медикаментов (иного движимого имущества) в поликлинику за счет субсидий на выполнение государственного задания, оформляют проводкой

- 1) Дт 110501310 Кт 130222730
- 2) Дт 110501340 Кт 130219730
- 3) Дт 410531340 Кт 430234730
- 4) Дт 210501340 Кт 230222730

9. Выявленная недостача горюче-смазочных материалов (иного движимого имущества), приобретенных за счет субсидий на выполнение государственного задания, оформляется проводкой

- ^ 1) Дт 440120272 Кт 410533440
- 2) Дт 220934560 Кт 210503440
- 3) Дт 440110172 Кт 410533440
- 4) Дт 120904560 Кт 140101172

10. Задолженность материально-ответственного лица по недостаче продуктов питания (иного движимого имущества), приобретенных за счет субсидий на выполнение государственного задания, оформляют проводкой

- 1) Дт 120904560 Кт 110502440
- 2) Дт 140101172 Кт 110502440
- 3) Дт 420974560 Кт 440110172
- 4) Дт 120904560 Кт 140101272

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учеб-

ным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- 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.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.