

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 27.11.2023 12:35:27

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

**ОПОП по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

О.А. Блинов
«23» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана

В.В. Кузнецова
«23» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

экономики, бухгалтерского учета и
финансового контроля

Разработчик (и) РП:



Е.Ю. Лалова

старший преподаватель

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд. экон. наук, доцент



А.А. Ремизова

Начальник управления информационных
технологий



П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ



Г.А. Горелкина

Директор НСХБ



И.М. Демчукова

Омск 2021

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12.08.2020 г. № 954;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п.9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: финансовый, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетных организациях.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1} применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности	Знать уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях.	Применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	Поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета
		ИД-2 _{ПК-1} организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах	Знать методы и способы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Уметь составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Навыки отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной учреждении

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1 ПК-1	Полнота знаний	Знает уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Не знает уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Поверхностно ориентируется в уровнях нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Поверхностно знает нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Свободно ориентируется в уровнях нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Поверхностно знает нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	В совершенстве знает и понимает уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Теоретические вопросы экзаменационного задания; задача экзаменационного задания, Тестирование; опрос; доклад; презентация
		Наличие умений	Применяет нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетном учреждении; формировать учетную политику бюджетных организаций	Не умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетном учреждении; формировать учетную политику бюджетных организаций	Умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	Умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	В совершенстве умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	
		Наличие навыков (владение опытом)	Поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Не имеет навыки поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Имеет навыки поиска отдельной информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Имеет навыки поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Имеет уверенные навыки поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	
	ИД-2 ПК -1	Полнота знаний	Знает методы и способы ведения бухгалтерского	Не знает методы и способы ведения бухгалтерского учета и	Поверхностно знаком с методами и способами	Знает основные методы и способы ведения бухгалтерского	В совершенстве знает методы и способы ведения бухгалтерского	Теоретические вопросы экзамена

			учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	ионного задания; задача экзаменац ионного задания, Тестирование; опрос; доклад; презентация
		Наличие умений	Умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Не умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	В совершенстве умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Навыки отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Не владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Владеет некоторыми навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Уверенно владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет	- знать основы финансового учета на предприятии; - уметь организовывать работу бухгалтерской службы; - владеть навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика	Б1.В.09 Анализ бухгалтерской финансовой отчетности Б1.В.10 Бухгалтерское дело
Б1.В.04 Налоговая система и учет налогов	- знать систему налогов в Российской Федерации - знать порядок расчета налогов - знать режимы налогообложения - владеть навыками формирования налоговых деклараций		

* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается студентами очной формы обучения в 8 семестре 4 курса. Продолжительность семестра 11 4/6 недель.

Дисциплина изучается студентами очно-заочной формы обучения в 9 семестре 5 курса. Продолжительность семестра 11 недель.

Дисциплина изучается студентами заочной формы обучения на 4 курсе.

Вид учебной работы	Трудовоемкость, час.			
	семестр, курс*			
	очная форма	заочная форма		очно-заочная форма
	8 сем.	4 курс	4 курс	9 сем.
1. Аудиторные занятия, всего	72	2	18	42
- Лекции	32	2	8	18
- Практические занятия (включая семинары)	40		10	24
2. Внеаудиторная академическая работа студентов	72	34	117	102
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача электронной презентации и доклада	12		12	12
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	20		35	30
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	20		35	30
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп.2.1 – 2.2):	20		35	30
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	36		9	36
Общая трудовоемкость дисциплины	Часы	180	180	180
	Зачетные единицы	5	5	5
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;				

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
		Общая	Аудиторная работа				ВАРС			
			всего	лекции	занятия		всего			фиксированные виды
					практические (всех форм)	лабора- торные				
Очная форма обучения										
1	Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	18	8	4	4		10	12	Тестирование	ПК-1
2	Учет основных средств и материальных запасов	18	8	4	4		10			
3	Учет денежных средств учреждения	16	6	2	4		10			
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	16	6	2	4		10			
5	Учет расчетов с дебиторами по доходам	16	6	2	4		10			
6	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	18	8	4	4		10			
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	20	10	4	6		10			
8	Учет расчетов с бюджетом	14	4	2	2		10			
9	Учет финансовых результатов	20	8	4	4		12			
10	Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений	22	12	4	4		10			
	Промежуточная аттестация	36	x	x	x	x	x	x	Экзамен	
Итого по учебной дисциплине		180	72	32	40		72	12		
Заочная форма обучения										
1	Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	18	2	2			16	12	Тестирование	ПК-1
2	Учет основных средств и материальных запасов	24	4	2	2		20			
3	Учет денежных средств учреждения	15					15			
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	10					10			
5	Учет расчетов с дебиторами по доходам	11	1		1		10			
6	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	11	1		1		10			
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	24	4	2	2		20			
8	Учет расчетов с бюджетом	10					10			
9	Учет финансовых результатов	24	4	2	2		20			
10	Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений	24	4	2	2		20			
	Промежуточная аттестация	9	x	x	x	x	x	x	Экзамен	
Итого по учебной дисциплине		180	20	10	10		151	12		
Очно-заочная форма обучения										
1	Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	14	4	2	2		10	12	Тестирование	ПК-1
2	Учет основных средств и материальных запасов	16	6	2	4		10			
3	Учет денежных средств учреждения	14	4	2	2		10			
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	14	4	2	2		10			
5	Учет расчетов с дебиторами по доходам	14	4	2	2		10			
6	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	14	4	2	2		10			
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	14	4	2	2		10			
8	Учет расчетов с бюджетом	12	2		2		10			
9	Учет финансовых результатов	16	6	2	4		10			
10	Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений	18	6	2	2		12			
	Промежуточная аттестация	36	x	x	x	x	x	x	Экзамен	
Итого по учебной дисциплине		144	42	18	24		102	12		

4.2 Лекционный курс.
Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

Номер раздела	Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения
		Очная форма	Заочная форма	Очно- заочная форма	
1	Тема 1 Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	4	2	2	Лекция- визуализация
	1.1 Правовое регулирование бухгалтерского учета				
	1.2 Организация бухгалтерского бюджетного учета				
	1.3 План счетов бюджетного учета				
2	Тема 2 Учет основных средств и материальных запасов	4	2	2	Лекция- визуализация
	2.1. Понятие, состав и группировка основных средств. Оценка основных средств				
	2.2 Документальное оформление учета основных средств				
	2.3. Учет движения основных средств				
	2.4 Понятие и классификация материальных запасов. Оценка материальных запасов				
	2.5 Учет движения материальных запасов				
	2.6. Инвентаризация основных средств и материальных запасов				
3	Тема 3 Учет денежных средств учреждения	2		2	
	3.1 Документальное оформление кассовых операций				
	3.2 Учет кассовых операций				
	3.3 Порядок открытия и закрытия лицевых счетов учреждения				
	3.4 Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах				
4	Тема 4 Учет расчетов с подотчетными лицами	2		2	
	4.1 Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами				
	4.2 Учет расчетов с подотчетными лицами при направлении в командировку				
5	Тема 5 Учет расчетов с дебиторами по доходам	2		2	
	5.1 Виды доходов бюджета				
	5.2 Учет расчетов с дебиторами по доходам в бюджетных учреждениях				
6	Тема 6 Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	4		2	
	6.1 Правовые основы заключения государственных (муниципальных контрактов)				
	6.2 Учет расчетов с поставщиками по приобретению нефинансовых активов				
	6.3 Учет расчетов с поставщиками услуг				
	6.4 Учет расчетов с прочими кредиторами				
7	Тема 7 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	4	2	2	
	7.1 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда				
	7.2 Учет начислений				
	7.3 Учет удержаний и выплаты заработной платы				
	7.4 Учет расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям с заработной платы				
8	Тема 8 Учет расчетов с бюджетом	2			
	8.1 Учет расчетов по налогу на прибыль и НДС				
	8.2 Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу				
	8.3 Учет прочих расчетов с бюджетом				

9	Тема 9 Учет финансовых результатов		4	2	2	Лекция-визуализация
	9.1 Учет доходов в течение отчетного периода					
	9.2 Учет расходов в течение отчетного периода					
	9.3 Учет финансового результата учреждения					
	9.4 Санкционирование расходов учреждения					
10	Тема 10 Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений		4	2	2	Лекция-визуализация
	10.1.Виды и формы бухгалтерской отчетности					
	10.2.Баланс бюджетного учреждения					
	10.3 Отчет о финансовых результатах					
	10.4 Прочие формы отчетности					
	10.5 Порядок составления отчетности					
	10.6 Порядок представления отчетности					
Общая трудоёмкость лекционного курса			32	10	18	х
Всего лекций по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час	
- очная форма обучения		32	- очная форма обучения		14	
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		-	
- очно-заочная форма обучения		18	- очно-заочная форма обучения		8	
Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6. - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2						

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

Номер раздела	Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения	Связь занятия с ВАРС*
		Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма		
1	Тема 1 Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	4		2	Семинар-конференция	ОСП
	1.1 Правовое регулирование бухгалтерского учета					
	1.2 Организация бухгалтерского бюджетного учета					
	1.3 План счетов бюджетного учета					
2	Тема 2 Учет основных средств и материальных запасов	4	2	4		ОСП
	2.1. Понятие, состав и группировка основных средств. Оценка основных средств					
	2.2 Документальное оформление учета основных средств					
	2.3. Учет движения основных средств					
	2.4 Понятие и классификация материальных запасов. Оценка материальных запасов					
	2.5 Учет движения материальных запасов					
3	Тема 3 Учет денежных средств учреждения	4		2		ОСП
	3.1 Документальное оформление кассовых операций					
	3.2 Учет кассовых операций					
	3.3 Порядок открытия и закрытия лицевых счетов учреждения					
4	Тема 4 Учет расчетов с подотчетными лицами	4		2		ОСП
	4.1 Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами					
	4.2 Учет расчетов с подотчетными лицами при направлении в командировку					
5	Тема 5 Учет расчетов с дебиторами по доходам	4	1	2		ОСП
	5.1 Виды доходов бюджета					
	5.2 Учет расчетов с дебиторами по доходам в бюджетных учреждениях					

6	Тема 6 Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	4	1	2		ОСП
	6.1 Правовые основы заключения государственных (муниципальных контрактов)					
	6.2 Учет расчетов с поставщиками по приобретению нефинансовых активов					
	6.3 Учет расчетов с поставщиками услуг					
	6.4 Учет расчетов с прочими кредиторами					
7	Тема 7 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	6	2	2	Семинар-конференция	ОСП
	7.1 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда					
	7.2 Учет начислений					
	7.3 Учет удержаний и выплаты заработной платы					
	7.4 Учет расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям с заработной платы					
8	Тема 8 Учет расчетов с бюджетом	2		2	Семинар-конференция	ОСП
	8.1 Учет расчетов по налогу на прибыль и НДС					
	8.2 Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу					
	8.3 Учет прочих расчетов с бюджетом					
9	Тема 9 Учет финансовых результатов	4	2	4		ОСП
	9.1 Учет доходов в течение отчетного периода					
	9.2 Учет расходов в течение отчетного периода					
	9.3 Учет финансового результата учреждения					
	9.4 Санкционирование расходов учреждения					
10	Тема 10 Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений	4	2	2	Семинар-конференция	ОСП
	10.1 Виды и формы бухгалтерской отчетности					
	10.2 Баланс бюджетного учреждения					
	10.3 Отчет о финансовых результатах					
	10.4 Прочие формы отчетности					
	10.5 Порядок составления отчетности					
	10.6 Порядок представления отчетности					
Всего практических занятий по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час	
- очная/очно-заочная форма обучения		40/24	- очная форма обучения		12/8	
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		-	
В том числе в формате семинарских занятий:						
- очная/очно-заочная форма обучения		12/8	- очная форма обучения			
- заочная форма обучения			- заочная форма обучения			
* Условные обозначения:						
ОСП - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС - занятие содержательно базируется на результатах выполнения студентами конкретной ВАРС; ...						
Примечания:						
- материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6;						
- обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.						

4.4 Лабораторный практикум.

Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины

Не предусмотрено

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине

Курсовая работа (проект) учебным планом не предусмотрена

5.1.2 Выполнение и сдача электронной презентации и доклада

5.2.1.1 Место электронной презентации и доклада в структуре учебной дисциплины

Разделы дисциплины, усвоение которых сопровождается или завершается подготовкой презентации и доклада:

№	Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением презентации и доклада	Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения презентации и доклада
1	Учет основных средств и материальных запасов	ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность
2	Учет денежных средств учреждения	
3	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	
4	Учет расчетов с бюджетом	
5	Учет финансовых результатов	

5.1.2.2 Перечень примерных тем электронных презентаций и доклада

Классификация и оценка основных средств – особо ценного имущества, задачи их учета.
Документальное оформление открытия и закрытия лицевых счетов по учету бюджетных средств.
Организация оперативно-бухгалтерского метода учета материально-производственных запасов.
Документальное оформление открытия и закрытия лицевых счетов по учету средств от предпринимательской деятельности.
Учет неотфактурованных поставок.
Универсальный передаточный документ: назначение, методика заполнения.
Порядок заключения государственного муниципального контракта по упрощенной процедуре.
Учет расчетов с бюджетом при сдаче в аренду имущества бюджетного учреждения, находящегося в оперативном управлении
Организация управленческого учета затрат на производство продукции в рамках предпринимательской деятельности бюджетного учреждения
Калькулирование затрат на производство услуг и готовой продукции в рамках предпринимательской деятельности
Учет доходов от реализации товаров.
Учет розничной торговли как вида предпринимательской деятельности бюджетного учреждения.

Шкала и критерии оценивания

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, некачественное представление работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

Не предусмотрено

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
4	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	6	опрос
5	Виды доходов бюджета	6	опрос
8	Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу	8	опрос
Заочная форма обучения			
3	Учет денежных средств учреждения	5	опрос
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	10	опрос
5	Учет расчетов с дебиторами по доходам	10	опрос
6	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	10	опрос
Очно-заочная форма обучения			
4	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	5	опрос
5	Виды доходов бюджета	5	опрос
6	Учет расчетов с поставщиками услуг	5	опрос
6	Учет расчетов с прочими кредиторами	5	опрос
8	Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу	10	опрос

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «*зачтено*» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «*не зачтено*» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час
Очная/ очно-заочная форма обучения				
Практические (семинарские) занятия	Подготовка по вопросам практического (семинарского) занятия	План занятий в начале изучения дисциплины	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия 4. Решение практических задач	20/30
Заочная форма обучения				
Практические (семинарские) занятия	Подготовка по вопросам практического (семинарского) занятия	План занятий в начале изучения дисциплины	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия 4. Решение практических задач	35

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все вопросы темы раскрыты, во время обсуждения высказывается собственная точка зрения на проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения по изученной теме, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все практические задания выполнены верно, сделаны выводы по результатам решения. Обучающийся демонстрирует способность аргументировать доказываемые положения и выводы. Свободно владеет теоретическим материалом по теме.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неверно выполнил решение практических задач, затрудняется с формулировкой выводов. Не способен аргументировать выводы. Не владеет теоретическим материалом по теме.

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
Очная / очно-заочная форма обучения			
Тест	Фронтальный	По результатам изучения каждого разделов 1-7	10/20
Тест	Фронтальный	По результатам изучения разделов 8-10	10/10
Заочная форма обучения			
Тест	Фронтальный	По результатам изучения каждого разделов 1-7	20
Тест	Фронтальный	По результатам изучения разделов 8-10	10

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Письменный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в электронной информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

в составе ОПОП

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля;</u> (наименование кафедры) протокол № <u>10</u> от <u>12.05.2021</u> Зав. кафедрой, канд. экон. наук. доцент <u>О.А. Блинов</u> /Блинов О.А./	
б) На заседании методической комиссии по направлению 38.03.01 - Экономика; протокол № <u>10</u> от <u>14.05.2021</u> Председатель МКН – 38.03.01, канд. экон. наук. доцент <u>А.А. Ремизова</u> /Ремизова А.А./	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Главный бухгалтер ООО «СОЮЗ-АГРО» г. Омск <u>Р.Р. Зарыпов</u> /Зарыпов Р.Р./	
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:	
Зав. кафедрой экономики и управления персоналом ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» Кандидат экономических наук, доцент <u>С.М. Ильченко</u> /Ильченко С.М./	

Подпись С.М. Ильченко удостоверяю.

Начальник отдела кадров

ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия»



О.С. Каримова /Каримова О.С./

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных
организациях
представлены в приложении 10.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ

литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – (Высшее образование). – 201 с. – DOI: https://doi.org/10.12737/1707-4 . - ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1241805 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. – 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1065813 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие / Маслова Т.С. - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 544 с.. - (Бакалавриат)	http://znanium.com
Богатова, Е. В. Управление финансово-хозяйственной деятельностью бюджетного образовательного учреждения высшего образования : учебно-методическое пособие / Е. В. Богатова ; под редакцией В. П. Кузнецовой. – Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2018. – 56 с. – ISBN 978-5-8064-2553-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/136691 . — Режим доступа: для авториз. пользователей	https://e.lanbook.com
Бюджетный учет : учебное пособие / составители Н. М. Чернышева, Е. С. Алтынбаева. – Кемерово : КемГУ, 2019. – 92 с. – ISBN 978-5-8353-2358-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/134302 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com
Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие / С. И. Коренкова. – Тюмень : ТюмГУ, 2018. – 48 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/122112 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com
Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – (Высшее образование). – 201 с. – DOI: https://doi.org/10.12737/1707-4 . - ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1030240 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Главбух : практ. журн. для бухгалтера. - М. : Акцион, 1994 - .	НСХБ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА, необходимых для освоения дисциплины

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Профессиональные базы данных		https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине
Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины представлены отдельным документом**

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, практические занятия, ВАРС	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Сводная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/	
СПС «Консультант+»	Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Доска ученическая. Рабочее место преподавателя: монитор, компьютер (клавиатура, мышь, колонки). Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: экран настенный, проектор Кафедра лекционная под монитор
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля	Доска ученическая. Рабочее место преподавателя: монитор, компьютер (процессор, клавиатура, мышь, колонки). Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: экран на стену, проектор
Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования.	Компьютерный класс с выходом в Интернет для самостоятельной работы. Доска ученическая. Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами, с выходом в Интернет. Демонстрационное оборудование: принтеры, сканер, копир. аппарат, системный комплект, многофункциональное устройство

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ
по дисциплине Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекция, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студентов, экзамен.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-визуализации. Практические занятия предполагают решение практических задач, могут проводиться в форме традиционных семинаров, а также семинара-конференции.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: самостоятельное изучение тем, выполнение презентаций и докладов.

После изучения каждого из разделов проводится текущий контроль в виде тестирования. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме экзамена.

Учитывая значимость дисциплины в профессиональном становлении экономиста в области финансового и управленческого учета, аудита, анализа, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;
- активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с практическими (семинарскими) занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание о бухгалтерском учете и бюджетной системе при изучении других учебных дисциплин, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими учебными дисциплинами, которые студенты уже изучили либо которые предстоит им изучить. Для этого необходимо преподавателю ознакомиться с учебно-методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной.

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагается проведение лекций-бесед и (или) лекций-визуализаций.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала техническими средствами обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены практические (семинарские) занятия, которые проводятся в формах занятия с решением практических задач, традиционного семинара и *семинара-конференции*.

Семинары служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний. Семинарское занятие дает студенту возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Семинар призван укреплять интерес студента к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. В процессе подготовки к семинару происходит развитие умений самостоятельной работы: развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

Семинар-конференция - вид учебно-практических мероприятий в целях обсуждения различных тем, вопросов или результатов работ, выполненных студентами. Тема семинара озвучивается преподавателем до его проведения, что дает возможность студентам основательно подготовиться к данному мероприятию. Цель проведения – закрепление знаний учащихся в тех или иных тематических направлениях.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4.1. Самостоятельное изучение тем

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, проверяются преподавателем на практических занятиях посредством опроса. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами;
- 2) на этой основе составить развёрнутый план изложения темы;
- 3) подготовиться к опросу.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

– оценка *«зачтено»* выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

– оценка *«не зачтено»* выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

4.2. Самоподготовка студентов к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

4.3 Организация выполнения презентации и доклада

Задание обучающимися выполняется обучающимся индивидуально либо малыми группами по перечню тем дисциплины.

Шкала и критерии оценивания

– оценка *«отлично»* присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление, содержательность доклада и презентации;

– оценка *«хорошо»* присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

– оценка *«удовлетворительно»* присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, некачественное представление работы и затруднения при ответах на вопросы;

– оценка *«неудовлетворительно»* присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности обучающихся к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Тематическая направленность входного контроля – это вопросы бухгалтерского учета и налогообложения, бюджетной системы. Входной контроль проводится в виде тестирования.

Критерии оценки входного контроля:

Критерии оценки ответов на тестовые задания входного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти текущий контроль успеваемости в виде тестирования.

Критерии оценки рубежного контроля:

- оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 61%.

Форма промежуточной аттестации студентов – экзамен.

Плановая процедура получения экзамена:

- 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;
- 2) преподаватель просматривает выполненные задания, материалы и записи в журнале учёта посещаемости и успеваемости.
- 3) преподаватель проверяет письменный ответ на экзаменационный билет, далее проходит устное собеседование по вопросам к экзамену.
- 4) преподаватель выставляет оценку в экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента.

Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса, требующих письменного ответа, и одну практическую задачу.

Критерии оценки ответов на экзаменационный билет

Оценка	Основные критерии
Отлично	оцениваются ответы, в которых на основе глубоких знаний делаются выводы, предложения с соответствующими примерами
	Правильно решена практическая задача
Хорошо	оцениваются ответы, в которых на хорошем теоретическом уровне, всесторонне, полно освещаются вопросы билета
	Правильно решена практическая задача
Удовлетворительно	оцениваются ответы лишь правильно освещающие вопросы
	Задача решена правильно, имеются незначительные недочеты

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**1. Требование ФГОС**

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 60 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 5 процентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

Разработчик
канд. экон. наук, доцент

Е.Ю. Лалова

Омск 2021

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

ЧАСТЬ 1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{пк.1} применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности	Знать уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях.	Применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	Поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета
		ИД-2 _{пк.1} организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах	Знать методы и способы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Уметь составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Навыки отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
				препода- вателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1	-		Входное тестирование		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2					
- презентация и доклад*	2.1			Заслушивание докладов с презентацией		
Текущий контроль:	3					
- Самостоятельное изучение тем	3.1			Устные ответы на семинарском/ практическом занятии на контрольные вопросы		
- в рамках семинарских занятий и подготовки к ним	3.2	Вопросы для самоподготовки		Устные ответы на семинарском занятии на контрольные вопросы		
- в рамках практических занятий и подготовки к ним	3.3	Вопросы для самоподготовки		Устные ответы на практическом занятии на контрольные вопросы, проверка решения задач		
- в рамках контроля по изучению разделов дисциплины	3.4			Тестирование		
- в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.5			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	4	Вопросы для подготовки к экзамену		Экзамен		Прием комиссией экзамена у задолжен-ников

* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения студентом дисциплины

1. Формальный критерий получения студентом положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы студента в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства для входного контроля	Тестовые вопросы для проведения входного контроля
	Шкала и критерии оценивания ответов на вопросы входного контроля
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Перечень примерных тем электронных презентаций и докладов
	Критерии оценки электронных презентаций и докладов
3. Средства для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Шкала и критерии оценивания самостоятельного изучения темы
	Вопросы для самоподготовки по темам практических (семинарских) занятий
	Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам практических (семинарских) занятий
	Порядок проведения семинара-конференции
	Тестовые вопросы для проведения текущего контроля
	Шкала и критерии оценивания ответов на вопросы текущего контроля
4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Плановая процедура проведения экзамена
	Вопросы для подготовки к итоговому контролю (экзамену)
	Критерии получения экзамена

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1ПК-1	Полнота знаний	Знает уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Не знает уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организацияхх	Поверхностно ориентируется в уровнях нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Поверхностно знает нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Свободно ориентируется в уровнях нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Поверхностно знает нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	В совершенстве знает и понимает уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Теоретические вопросы экзаменационного задания; задача экзаменационного задания, Тестирование; опрос; доклад; презентация
		Наличие умений	Применяет нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетном учреждении; формировать учетную политику бюджетных организаций	Не умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетном учреждении; формировать учетную политику бюджетных организаций	Умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	Умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	В совершенстве умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	
		Наличие навыков (владение опытом)	Поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Не имеет навыки поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Имеет навыки поиска отдельной информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Имеет навыки поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Имеет уверенные навыки поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	

ИД-2 ПК -1	Полнота знаний	Знает методы и способы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Не знает методы и способы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Поверхностно знаком с методами и способами ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Знает основные методы и способы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	В совершенстве знает методы и способы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Теоретические вопросы экзаменационного задания; задача экзаменационного задания, Тестирование; опрос; доклад; презентация
	Наличие умений	Умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Не умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Умеет составлять некоторые первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	В совершенстве умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	
	Наличие навыков (владение опытом)	Навыки отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Не владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Владеет некоторыми навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Уверенно владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

3.1.1.1 Место электронной презентации и доклада в структуре учебной дисциплины

Разделы дисциплины, усвоение которых обучающимися очной и очно-заочной форм обучения сопровождается или завершается подготовкой презентации и доклада:

№	Наименование раздела
1	Учет основных средств и материальных запасов
2	Учет денежных средств учреждения
3	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами
4	Учет расчетов с бюджетом
5	Учет финансовых результатов

Перечень примерных тем электронных презентаций и докладов

Классификация и оценка основных средств – особо ценного имущества, задачи их учета.
 Документальное оформление открытия и закрытия лицевых счетов по учету бюджетных средств.
 Организация оперативно-бухгалтерского метода учета материально-производственных запасов.
 Документальное оформление открытия и закрытия лицевых счетов по учету средств от предпринимательской деятельности.
 Учет неотфактурованных поставок.
 Универсальный передаточный документ: назначение, методика заполнения.

Порядок заключения государственного муниципального контракта по упрощенной процедуре.
Учет расчетов с бюджетом при сдаче в аренду имущества бюджетного учреждения, находящегося в оперативном управлении
Организация управленческого учета затрат на производство продукции в рамках предпринимательской деятельности бюджетного учреждения
Калькулирование затрат на производство услуг и готовой продукции в рамках предпринимательской деятельности
Учет доходов от реализации товаров.
Учет розничной торговли как вида предпринимательской деятельности бюджетного учреждения.

Шкала и критерии оценивания

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, некачественное представление работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

3.1.1.2 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

Не предусмотрено

3.1.2. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

Входной контроль знаний обучающихся является частью общего контроля и предназначен для определения уровня готовности каждого обучающегося и группы в целом к дальнейшему обучению, а также для выявления типичных пробелов в знаниях, умениях и навыках обучающихся с целью организации работы по ликвидации этих пробелов.

Одновременно входной контроль выполняет функцию первичного среза обученности и качества знаний по дисциплине и определения перспектив дальнейшего обучения каждого обучающегося и группы в целом с целью сопоставления этих результатов с предшествующими и последующими показателями и выявления результативности работы.

Являясь составной частью педагогического мониторинга качества образования, входной контроль в сочетании с другими формами контроля, которые организуются в течение изучения дисциплины, обеспечивает объективную оценку качества работы каждого преподавателя независимо от контингента обучающихся и их предшествующей подготовки, т. к. результаты каждого обучающегося и группы в целом сравниваются с их собственными предшествующими показателями. Таким образом, входной контроль играет роль нулевой отметки для последующего определения вклада преподавателя в процесс обучения.

Процедура проведения входного контроля

Входной контроль проводится в учебной группе в аудиторное время без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.

При проведении входного контроля обучающиеся не должны покидать аудиторию до его окончания, пользоваться учебниками, конспектами и другими справочными материалами.

По окончании времени, отведенного для входного контроля в группе, преподаватель собирает ответы на проверку.

Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учета посещаемости и текущей успеваемости студентов.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

для проведения входного контроля

К элементам метода бухгалтерского учета не относят ...

- а) документирование
- б) оценку
- в) инвентаризацию
- г) бюджетирование

Проведение инвентаризации не является обязательным при ...

- а) составлении квартальной отчетности
- б) выявлении порчи товаров вследствие их ненадлежащего хранения
- в) приеме на работу нового заведующего складом
- г) реорганизации открытого акционерного общества в общество с ограниченной

ответственностью

Для изучения и обобщения массовых общественных явлений, процессов развития хозяйства страны в целом и ее отдельных отраслей применяется _____ учет.

- а) налоговый
- б) оперативный
- в) бухгалтерский
- г) статистический

К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) калькуляция
- б) нормирование
- в) баланс
- г) выборка
- д) оценка

К внеоборотным активам организации относят ...

- а) земельные участки
- б) готовую продукцию
- в) нераспределенную прибыль
- г) кредиторскую задолженность

Заемные источники образования имущества

- а) прибыль, резервы, фонды
- б) задолженность кредиторам, кредиты, займы
- в) бюджетное финансирование, капитал
- г) задолженность за покупателями, задолженность за подотчетными лицами

Дебиторская задолженность относится к ... средствам предприятия.

- а) внеоборотным
- б) оборотным
- в) денежным
- г) расчетным

Приказ об учетной политике на предприятии относится к(ко) ... уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета.

- а) первому
- б) второму
- в) третьему
- г) четвертому

К средствам в расчетах относится (ятся) ...

- а) суммы наличных денег в кассе
- б) суммы средств на расчетном счете
- в) дебиторская задолженность за товары и услуги
- г) кредиты

Наличие и движение имущества, источники его формирования и использования являются ...

- а) предметом бухгалтерского учета

- б) методом бухгалтерского учета
- в) активами организации

Приказ об учетной политике разрабатывается и утверждается на ...

- а) один квартал
- б) один год
- в) весь период функционирования предприятия
- г) один месяц

Налогоплательщиками налога на прибыль организаций признаются:

- а) российские организации, индивидуальные предприниматели и иностранные организации, осуществляющие свою деятельность в РФ через постоянные представительства;
- б) российские организации и иностранные организации, осуществляющие свою деятельность в РФ через постоянные представительства;
- в) российские организации, иностранные организации, осуществляющие свою деятельность в РФ через постоянные представительства и (или) получающие доходы от источников в РФ

Согласно статье 164 части 2 Налогового Кодекса РФ «Налоговые ставки» налогообложение проводится по следующим ставкам:

- а) 0% 10%, 20%;
- б) 10%, 20%;
- в) 0%, 10%, 20%, 20/100%, 10/100%;
- г) 0%, 10%, 20%, 20/120%, 10/110%.

Налоговая база по товарам, с которых взимаются акцизы, определяется:

- а) с учетом включенной суммы акциза;
- б) без учета суммы акциза и стоимости товара;
- в) с учетом включенной суммы акциза по расчетной ставке 20/120

Объектом налогообложения по налогу на имущество организаций являются:

- а) основные средства;
- б) земельные участки;
- в) оборотные средства

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы входного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов

3.1.3 Средства для текущего контроля

ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, Вынесенные на самостоятельное изучение
1	2
Очная форма обучения	
4	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами
5	Виды доходов бюджета
8	Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу
Заочная форма обучения	
3	Учет денежных средств учреждения
4	Учет расчетов с подотчетными лицами

5	Учет расчетов с дебиторами по доходам
6	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами
Очно-заочная форма обучения	
4	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами
5	Виды доходов бюджета
6	Учет расчетов с поставщиками услуг
6	Учет расчетов с прочими кредиторами
8	Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу

Общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами;
- на этой основе составить развернутый план изложения темы;
- подготовиться к опросу.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ВОПРОСЫ и ЗАДАЧИ

для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям

В процессе подготовки к семинарскому (практическому) занятию студент изучает представленные ниже вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа.

Тематический план практических (семинарских) занятий с основными вопросами, подлежащими рассмотрению

Темы дисциплины	Вопросы и задания
Тема 1 Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	Какими нормативно-правовыми документами регулируется бухгалтерский учет в бюджетных организациях? В чем особенности бюджетного учета? Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении? Какая форма учета может применяться в бюджетных организациях? Как организован учет по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников? Какие разделы включает в себя План счетов бюджетной организации? Сколько разрядов включает в себя синтетический счет? Для каких целей формируется учетная политика? Задание: Проанализировать планы счетов бюджетного учета и инструкции по их применению. Выявить группы счетов, используемых отдельными субъектами бюджетного учета: учреждениями (в том числе по типам учреждений: казенные, бюджетные, автономные), органами, организующими исполнение бюджета, органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета. Составить таблицы распределения счетов по видам субъектов учета.
1.1 Правовое регулирование бухгалтерского учета	
1.2 Организация бухгалтерского бюджетного учета	
1.3 План счетов бюджетного учета	
Тема 2 Учет основных средств и материальных запасов	Что относится к основным средствам? По каким признакам классифицируются основные средства бюджетной

2.1. Понятие, состав и группировка основных средств. Оценка основных средств 2.2 Документальное оформление учета основных средств 2.3. Учет движения основных средств 2.4 Понятие и классификация материальных запасов. Оценка материальных запасов 2.5 Учет движения материальных запасов 2.6. Инвентаризация основных средств и материальных запасов	организации? Что включает в себя движимое и недвижимое имущество? Виды оценки основных средств? Какие первичные учетные документы используются для оформления учета основных средств? Какие есть способы начисления амортизации? Какие счета используются для учета основных средств? Как отражается в учете поступление основных средств в организацию? Как отражается в учете выбытие основных средств в организацию? Что относится к материальным запасам? Какими первичными документами оформляются операции по учету материальных запасов? На каких счетах отражается учет движения материальных ресурсов? Каков порядок проведения инвентаризации имущества бюджетной организации? Задание. Данные для выполнения задачи: В марте текущего года учреждение приобрело земельный участок общей стоимостью 20 000 000 руб. Стоимость услуг посреднической организации ООО «Земля», участвовавшей в процессе приобретения земельного участка, составила 80 000 руб. (ООО «Земля» не является налогоплательщиком по НДС). Государственная пошлина, уплачиваемая за регистрацию права собственности на земельный участок, составила 15 000 руб. Расчеты с продавцом земельного участка, с посреднической организацией и в части государственной пошлины произведены полностью в безналичной форме в апреле текущего года. Право собственности на земельный участок зарегистрировано в мае текущего года. Учетной политикой учреждения предусмотрено, что объекты недвижимого имущества принимаются к учету в составе основных средств: а) по дате подачи документов на государственную регистрацию; б) по дате перехода права собственности. Задание: 1. На основе данных для выполнения задачи отразите на счетах бухгалтерского учета операции по приобретению земельного участка. 2. Определите первоначальную стоимость приобретенного участка. 3. Укажите первичные учетные документы, на основании которых хозяйственные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета. Задание В декабре текущего года учреждение в первый раз провело переоценку легкового автомобиля ВАЗ-21213. Первоначальная стоимость переоцениваемого объекта основных средств составила 90 000 руб., а сумма амортизации, начисленная к моменту переоценки – 18 000 руб. Учреждение оценило легковой автомобиль в 96 000 руб. Задание: Отразить в бухгалтерском учете все необходимые операции, связанные переоценкой объекта основных средств, со ссылкой на первичную учетную документацию. Задание В бюджетное учреждение поступила мебель от поставщиков: - комплект мебели для руководителя «Омега» стоимостью 60000 руб. - стол-подставка для компьютера стоимостью 6000 руб. - 4 стула общей стоимостью 36000 руб. Стоимость доставки составила 3000 руб. Задолженность за мебель и доставку погашена за счет средств с лицевого счета в казначействе. В тот же день мебель ввели в эксплуатацию. Срок полезного действия комплекта мебели «Омега» - 5 лет. В феврале начислить амортизацию. Задание: Отразить в бухгалтерском учете все необходимые операции со ссылкой на первичную учетную документацию. Задание В ноябре текущего года учреждение провело инвентаризацию объектов основных средств, в результате которой была выявлена недостача объекта основных средств. Первоначальная стоимость основного средства составляет 80000 руб. Сумма амортизации, накопленная к моменту выявления недостачи объекта, – 25 800 руб. Виновные лица не найдены. Задание: Отразить в бухгалтерском учете все необходимые операции, связанные со списанием объекта основных средств, со ссылкой на первичную учетную документацию.
--	--

Тема 3 Учет денежных средств учреждения	Какие нормативные документы регулируют учет кассовых операций?
3.1 Документальное оформление кассовых операций 3.2 Учет кассовых операций 3.3 Порядок открытия и закрытия лицевых счетов учреждения 3.4 Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах	Какими первичными документами оформляются кассовые операции? На каких счетах отражается учет кассовых операций? Каков порядок открытия и закрытия лицевых счетов учреждения? Как ведется учет денежных средств учреждения на лицевых счетах? Задание С расчетного счета учреждения списаны следующие средства: - аванс за поставку канцелярских принадлежностей – 12500 руб. - оплата оказанных в текущем месяце информационных услуг по обновлению базы данных справочно-информационной системы «Гарант» - 7500 руб. - перечисление задолженности в бюджет по НДС – 27400 руб. Задание: Отразить в бухгалтерском учете все необходимые операции со ссылкой на первичную учетную документацию.
Тема 4 Учет расчетов с подотчетными лицами	Кто является подотчетным лицом?
4.1 Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами 4.2 Учет расчетов с подотчетными лицами при направлении в командировку	Какими первичными документами оформляется учет расчетов с подотчетными лицами? На каком счете ведется учет расчетов с подотчетными лицами? Как оформляется выдача денежных средств под отчет? Как отражается на счетах внесение денег в кассу за недостачу? Задание Поступило в кассу с лицевого счета в казначействе 35000 руб. на приобретение материалов. Всю поступившую сумму из кассы выдали подотчетному лицу для приобретения материалов. В тот же день поступил авансовый отчет на 32000 руб. Оставшуюся сумму подотчетное лицо вернуло в кассу. Из кассы денежные средства поступили на лицевой счет в казначействе. Задание: Отразить в бухгалтерском учете все необходимые операции со ссылкой на первичную учетную документацию.
Тема 5 Учет расчетов с дебиторами по доходам	Что относится к доходам бюджетной организации?
5.1 Виды доходов бюджета 5.2 Учет расчетов с дебиторами по доходам в бюджетных учреждениях	Классификация доходов бюджетной организации? Какие счета используются для ведения учета расчетов с дебиторами по доходам в бюджетных учреждениях? Как осуществляется аналитический учет расчетов с дебиторами по доходам в бюджетных учреждениях?
Тема 6 Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	Нормативные документы, регулирующие порядок заключения государственных (муниципальных) контрактов? Какими первичными документами оформляется учет расчетов с поставщиками?
6.1 Правовые основы заключения государственных (муниципальных контрактов) 6.2 Учет расчетов с поставщиками по приобретению нефинансовых активов 6.3 Учет расчетов с поставщиками услуг 6.4 Учет расчетов с прочими кредиторами	Порядок учета расчетов с поставщиками по приобретению нефинансовых активов? Порядок учета расчетов с поставщиками услуг? Порядок учета расчетов с прочими кредиторами? Задание Учреждение перечислило аванс поставщикам в размере 10000 руб. за стройматериалы. На склад поступили материалы стоимостью 30000 руб. Учреждение перечислило оставшуюся сумму за стройматериалы. Материалы были отпущены в строительство. Задание: Отразить в бухгалтерском учете все необходимые операции со ссылкой на первичную учетную документацию. Задание Учреждение заключило договор за счет бюджетных средств на оказание услуг связи в сумме 23600 руб. (в том числе НДС), транспортных услуг в сумме 17700 руб. (в том числе НДС), на покупку оборудования стоимостью 35400 руб. (в том числе НДС). Услуги были оказаны и оплачены. Задание: Отразить в бухгалтерском учете все необходимые операции со ссылкой на первичную учетную документацию.
Тема 7 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда?

7.1 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда 7.2 Учет начислений 7.3 Учет удержаний и выплаты заработной платы 7.4 Учет расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям с заработной платы	Виды, формы и системы оплаты труда в бюджетной организации? Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда? Порядок начисления заработной платы? Бухгалтерский учет начислений заработной платы? Виды удержаний из заработной платы? Порядок учета удержаний из заработной платы? Порядок учета выплаты заработной платы? Порядок учета расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям с заработной платы? Задание Составьте хозяйственные операции учреждения и определите бухгалтерские проводки по данным. Согласно табелю учета рабочего времени и листку времен- ной нетрудоспособности Ковалева Л.Н. болела с 17 по 21 октября. Оклад работника 16000 руб., ежемесячно начисляется премия 20 % от оклада. Страховой стаж 3 года. На иждивении Ковалевой Л.Н. трое детей – 4,5 и 7 лет. За 20__ год ей начислена материальная помощь в сумме 1500 руб. и вознаграждение по итогам года – 9000 руб. В марте из заработной платы Ковалевой Л.Н. удержан полученный в феврале внеплановый аванс в сумме 4000 руб. Задание: Отразить в бухгалтерском учете все необходимые операции со ссылкой на первичную учетную документацию. Задание Начислить заработную плату за отработанное время 20000 руб. (НДФЛ – 1200 руб.) и пособие по беременности и родам – 23000 руб. Выдать из кассы пособие по беременности и родам, сумму заработной платы депонировать и вернуть на лицевой счет в казначействе. Перечислить НДФЛ и взносы во внебюджетные фонды. Задание: Отразить в бухгалтерском учете все необходимые операции со ссылкой на первичную учетную документацию.
Тема 8 Учет расчетов с бюджетом 8.1 Учет расчетов по налогу на прибыль и НДС 8.2 Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу 8.3 Учет прочих расчетов с бюджетом	Система налогов бюджетной организации? Порядок учета расчетов по налогу на прибыль в бюджетной организации? Порядок учета расчетов с бюджетом по НДС? Порядок учета расчетов с бюджетом по налогу на землю? Порядок учета расчетов с бюджетом по налогу на имущество? Порядок учета расчетов с бюджетом по транспортному налогу? Порядок учета прочих расчетов с бюджетом?
Тема 9 Учет финансовых результатов 9.1 Учет доходов в течение отчетного периода 9.2 Учет расходов в течение отчетного периода 9.3 Учет финансового результата учреждения 9.4 Санкционирование расходов учреждения	Каков порядок определения финансового результата? Как учитываются доходы в течение отчетного периода? Как учитываются расходы в течение отчетного периода? На каких счетах ведется учет финансового результата учреждения? Что такое санкционирование расходов? Задание Списаны средства бюджета, использованные учреждением за год, в том числе: - на оплату труда -150000 руб., - на уплату сумм единого социального налога и сумм взносов страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 39300 руб., - на сумму начисленной за год амортизации основных средств - 34650 руб., - на сумму израсходованных материальных запасов - 10000 руб., - на сумму фактически потребленных услуг связи - 550 руб., - на сумму потребленных коммунальных услуг - 3000 руб., - на сумму полученной типографской работы - 10 000 руб., - на выплату пособия по опеке - 200 000 руб. Закрывать счета в конце года. Составить оборотную ведомость по счетам
Тема 10 Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений	Каковы виды бухгалтерской отчетности в бюджетном учреждении? Каковы виды бухгалтерской отчетности в бюджетном учреждении? Какова последовательность составления бухгалтерской отчетности

10.1.Виды и формы бухгалтерской отчетности 10.2.Баланс бюджетного учреждения 10.3 Отчет о финансовых результатах 10.4 Прочие формы отчетности 10.5 Порядок составления отчетности 10.6 Порядок представления отчетности	бюджетного учреждения? Что отражается в отчете о финансовых результатах? Порядок формирования баланса бюджетного учреждения? Что включает в себя годовая и квартальная отчетность? Каков порядок представления бухгалтерской отчетности? <i>Задание</i> Списаны средства бюджета, использованные учреждением за год, в том числе: - на оплату труда -150000 руб., - на уплату сумм единого социального налога и сумм взносов страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 39300 руб., - на сумму начисленной за год амортизации основных средств - 34650 руб., - на сумму израсходованных материальных запасов - 10000 руб., - на сумму фактически потребленных услуг связи - 550 руб., - на сумму потребленных коммунальных услуг - 3000 руб., - на сумму полученной типографской работы - 10 000 руб., - на выплату пособия по опеке - 200 000 руб. Закрывать счета в конце года. Составить Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения и Годовой бухгалтерский баланс.
--	---

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все вопросы темы раскрыты, во время обсуждения высказывается собственная точка зрения на проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения по изученной теме, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все практические задания выполнены верно, сделаны выводы по результатам решения. Обучающийся демонстрирует способность аргументировать доказываемые положения и выводы. Свободно владеет теоретическим материалом по теме.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неверно выполнил решение практических задач, затрудняется с формулировкой выводов. Не способен аргументировать выводы. Не владеет теоретическим материалом по теме.

Порядок проведения семинара-конференции

Семинар-конференция – вид учебно-практических мероприятий в целях обсуждения различных тем, вопросов или результатов работ, выполненных студентами. Тема семинара озвучивается преподавателем до его проведения, что дает возможность студентам основательно подготовиться к данному мероприятию. Цель проведения – закрепление знаний учащихся в тех или иных тематических направлениях.

Тематический план семинаров-конференций с основными вопросами, подлежащими рассмотрению

Тема занятия	Контрольные вопросы для подготовки к семинару-конференции
Тема 1 Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	
1.1 Правовое регулирование бухгалтерского учета 1.2 Организация бухгалтерского бюджетного учета 1.3 План счетов бюджетного учета	Особенности нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Порядок организации учета в бюджетных организациях. Порядок формирования учетной политики бюджетной организации.
Тема 7 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	
7.1 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда 7.2 Учет начислений 7.3 Учет удержаний и выплаты заработной	Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда. Виды, формы и системы оплаты труда в бюджетной организации.

платы 7.4 Учет расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям с заработной платы	Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Порядок учета расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям с заработной платы.
Тема 8 Учет расчетов с бюджетом	
8.1 Учет расчетов по налогу на прибыль и НДС 8.2 Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу 8.3 Учет прочих расчетов с бюджетом	Система налогов бюджетной организации. Особенности исчисления и уплаты налога на прибыль в бюджетных организациях. Особенности исчисления и уплаты НДС в бюджетных организациях. Особенности исчисления и уплаты налога на землю в бюджетных организациях. Особенности исчисления и уплаты налога на имущество в бюджетных организациях Особенности исчисления и уплаты транспортного налога в бюджетных организациях
Тема 10 Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений	
10.1. Виды и формы бухгалтерской отчетности 10.2. Баланс бюджетного учреждения 10.3. Отчет о финансовых результатах 10.4. Прочие формы отчетности 10.5. Порядок составления отчетности 10.6. Порядок представления отчетности	Состав и виды бухгалтерской отчетности в бюджетном учреждении. Формирование Бухгалтерского баланса бюджетной организации. Формирование Отчета о финансовых результатах в бюджетной организации.

Критерии оценки семинара-конференции:

- оценка «зачтено» выставляется, если студент выступил на семинаре по одному или нескольким вопросам темы, дал обоснованные ответы на вопросы, задавал вопросы по теме другим обучающимся.

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выступил на семинаре по одному или нескольким вопросам темы, не дал обоснованные ответы на вопросы, не задавал вопросы по теме другим обучающимся, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

Тестовые задания для проведения текущего контроля

Темы дисциплины	Тестовые задания
Тема 1 Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	К специфическим особенностям бюджетного учета не относится: 1) контроль исполнения сметы расходов 2) выделение в учете кассовых и фактических расходов 3) извлечение прибыли от деятельности организации 4) калькуляция себестоимости продукции
1.1 Правовое регулирование бухгалтерского учета 1.2 Организация бухгалтерского бюджетного учета 1.3 План счетов бюджетного учета	Синтетический счет занимает: 1) 18-19 разряды 2) 19-23 разряды 3) 19-21 разряды 4) 19-26 разряды В бюджетных организациях применяется форма учета 1) журналы операций 2) мемориально-ордерная 3) журнально-ордерная 4) журнал-главная Журналы операций подписываются 1) главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций 2) руководителем учреждения 3) заместителем руководителя учреждения 4) кассиром

	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 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 1) главный распорядитель средств федерального бюджета 2) главный распорядитель средств бюджета субъекта РФ, средств местного бюджета 3) распорядитель бюджетных средств 4) Казначейство Российской Федерации Основной документ, регулирующий бюджетный учет в РФ 1) Гражданский кодекс Российской Федерации 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации 3) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» 4) Инструкция по бюджетному учету Бюджетные учреждения учет операций по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведут 1) вместе 2) отдельно 3) закрепляют в учетной политике бюджетного учреждения 4) на усмотрение руководителя учреждения Второй раздел Плана счетов отражает информацию 1) обо всех денежных средствах и документах учреждения 2) положительную либо отрицательную разницу между доходами и расходами учреждения 3) о лимитах полученных и переданных бюджетных обязательств 4) о материальных запасах В бюджетном учреждении формируется: 1) учетная политика по бухгалтерскому учету на год; 2) учетная политика по бухгалтерскому и налоговому учету на год; 3) учетная политика по налоговому учету на год Принимают ли к бухгалтерскому бюджетному учету первичные документы, если в них имеются исправления? 1) только в случае, если это неденежные документы; 2) можно принять к учету любые документы, в том числе денежные, в случае если исправления подтверждены подписями лиц, вносивших исправления с указанием надписи «Исправленному верить»; 3) принимают к учету документы, за исключением денежных, при условии если исправления подтверждены подписями лиц, вносивших исправления с указанием надписи «Исправленному верить»
Тема 2 Учет основных средств и материальных запасов	Что из перечисленного не учитывается в составе основных средств? 1) транспортное средство 2) библиотечный фонд 3) форменная одежда 4) компьютер Увеличение стоимости основных средств показывает: 1) 410 КОСГУ 2) 510 КОСГУ

2.1.Понятие, состав и группировка основных средств. Оценка основных средств 2.2 Документальное оформление учета основных средств 2.3.Учет движения основных средств 2.4 Понятие и классификация материальных запасов. Оценка материальных запасов 2.5 Учет движения материальных запасов 2.6.Инвентаризация основных средств и материальных запасов	3) 310 КОСГУ 4) 320 КОСГУ Инвентаризация имущества проводится учреждением в соответствии с 1) нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации 2) приказами учреждения 3) решением главного бухгалтера 4) решением бухгалтера, ответственного за данный участок учета Для повышения сохранности государственного имущества в бюджетных и автономных учреждениях выделяют группу имущества: 1) недвижимое имущество; 2) особо ценное движимое имущество; 3) иное движимое имущество Прием в эксплуатацию оборудования, как иное движимое имущество, поступившего за счет бюджетных средств, отражается проводкой 1) Дт 4 101 34 310 Кт 4 106 31 310 2) Дт 2 101 34 310 Кт 2 106 31 410 3) Дт 4 101 34 310 Кт 4 106 31 310 4) Дт 1 101 34 310 Кт 1 106 31 410 Расходы по ремонту оборудования относятся на 1) увеличение стоимости оборудования 2) уменьшение стоимости оборудования 3) расходы учреждения 4) счет амортизации Сумма НДС включается в первоначальную стоимость основных средств, если они приобретены за счет средств, полученных от деятельности 1) бюджетной 2) предпринимательской 3) целевых поступлений 4) приносящей доход Амортизация не начисляется по 1) основным средствам 2) нематериальным активам 3) непроизведенным активам 4) жилым помещениям Сумму начисленной амортизации по оборудованию (иное движимое имущество), приобретенным за счет бюджетных средств относят, в дебет счета 1) 4 401 20 271 2) 4 101 34 271 3) 2 101 00 310 4) 2 104 00 410 При передаче хозяйственного инвентаря в эксплуатацию стоимостью до 3000 рублей составляются корреспонденции 1) Дт 4 401 20 271 Кт 4 101 36 410 2) Дт 4 101 36 310 Кт 4 101 36 410 3) Дт 1 101 06 310 Кт 1 302 31 730 4) Дт 2 401 20 172 Кт 2 101 36 410 Приобретение оборудования у поставщиков за счет средств, полученных от бюджетной деятельности, отражается 1) Дт 4 101 34 310 Кт 4 302 31 730 2) Дт 2 101 34 310 Кт 2 302 31 730 3) Дт 4 106 31 310 Кт 4 302 31 730 4) Дт 4 401 20 222 Кт 4 302 31 730 Начисление амортизации по оборудованию (иное движимое имущество), приобретенному за счет бюджетных средств, отражают 1) Дт 4 101 34 310 Кт 4 104 34 410 2) Дт 4 101 34 410 Кт 4 104 34 410 3) Дт 4 401 20 271 Кт 4104 34 410 4) Дт 2 401 20 271 Кт 2 104 20 410 Задолженность виновного лица за недостачу основных средств взыскивается по
---	---

	стоимости 1) рыночной 2) первоначальной 3) остаточной 4) ликвидационной Инвентарные карточки открывают на основании 1) требования накладной 2) накладной на внутреннее перемещение основных средств 3) акта приемки передачи 4) договоров и счетов поставщика Основные задачи учета материалов 1) контроль за движением и сохранностью их на складах и по местам непосредственного расходования 2) контроль за соблюдением установленных норм запасов, выявление излишних и неиспользованных материалов с целью мобилизации внутренних ресурсов 3) контроль за бережным расходованием материальных ценностей и за соблюдением норм их расходования 4) классификация материалов в разрезе аналитических счетов Поступление за счет бюджетных средств медикаментов (иное движимое имущество) в поликлинику оформляют проводкой 1) Дт 4 105 31 310 Кт 4 302 34 730 2) Дт 4 105 31 340 Кт 4 302 31 730 3) Дт 4 105 34 340 Кт 4 302 34 730 4) Дт 2 105 34 340 Кт 2 302 34 730 Выявленная недостача горюче-смазочных материалов, приобретенных за счет бюджетных средств, отражается 1) Дт 4 209 34 560 Кт 4 105 33 440 2) Дт 2 209 34 560 Кт 2 105 33 440 3) Дт 4 401 20 172 Кт 4 105 33 440 4) Дт 4 209 04 560 Кт 4 401 20 172 Излишки продуктов питания, приобретенных за счет бюджетных средств, отражаются по стоимости 1) рыночной 2) учетной 3) фактической 4) договорной Списание (отпуск) материальных запасов производится 1) остаточной стоимости 2) средней фактической стоимости 3) рыночной стоимости 4) методом ФИФО Какой из методов начисления износа основных средств применяется в бюджетном учете? 1) линейный способ 2) способ уменьшаемого остатка 3) способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования 4) способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) Недостача материалов, приобретенных за счет бюджетных средств, в пределах норм естественной убыли списывается в счета 1) финансовых результатов 2) расчетов по недостачам 3) расчетов с подотчетными лицами 4) нефинансовых активов По результатам инвентаризации учреждением был выявлен неучтенный компьютер. Для определения стоимости Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов приняла решение нанять квалифицированного оценщика. Оценочная стоимость составила 38.000 рублей. Расходы по оценке – 2.000 рублей (НДС не облагается). Определите первоначальную стоимость, по которой объект будет принят к бюджетному учету. 1) 36 000 руб. 2) 38 000 руб.
--	--

	3) 40 000 руб.
Тема 3 Учет денежных средств учреждения 3.1 Документальное оформление кассовых операций 3.2 Учет кассовых операций 3.3 Порядок открытия и закрытия лицевых счетов учреждения 3.4 Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах	Внесение денег в кассу за недостачу продуктов питания материально-ответственным лицом отражается записью 1) Дт 4 201 34 510 Кт 4 209 31 660 2) Дт 4 201 34 510 Кт 4 209 71 660 3) Дт 4 201 34 510 Кт 4 209 74 660 4) Дт 4 201 34 510 Кт 4 209 02 660 Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения, открытого в органе Казначейства отражается на счете Плана счетов бюджетного учета: 1) Дт 0201 11 510; 2) Дт 0201 34 510; 3) Кт 0201 21 610. 4) Кт 0 201 11 610 Выдача из кассы наличных денежных средств раздатчикам, определенным приказом руководителя учреждения и с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности, ведется в 1) книге учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы 2) книге учета депонированной заработной платы 3) расчетной ведомости по заработной плате 4) платежной ведомости По какой статье КОСГУ отражается увеличение остатков денежных средств бюджета 1) 520 – увеличение стоимости ценных бумаг 2) 510 – поступление на счета бюджетов 3) 530 – увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале Поступление средств из кассы бюджетного учреждения на счет 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» отражается на основании 1) объявления на взнос наличными 2) денежного чека 3) платежного поручения 4) расходного кассового ордера. Укажите все правильные ответы: На основании каких документов делается проводку Дт 220121510 Кт 220634660 1) платежное поручение, приложенное к выписке 2) выписка с банковского счета 3) акт приемки работ 4) счет-фактура 5) приходный кассовый ордер Укажите один правильный ответ: Определить остаток на счете 120121000. Остаток на начало отчетного периода на счете 120101000 - 200 000 руб. За период поступило финансирование 400 000 руб., в т.ч. на оплату труда - 200 000 руб., начисления на оплату труда - 52 000 руб., услуг связи - 20 000 руб., оплату коммунальных услуг - 60 000 руб., приобретение основных средств - 68 000 руб. Получено на выплату заработной платы 170 000 руб., перечислен НДФЛ - 30 000 руб., перечислены страховые взносы - 52 000 руб., перечислено поставщикам – 190 000 руб. 1) 128 000 руб. 2) 400 000 руб. 3) 158 000 руб. Точный, полный и своевременный учет денежных средств и операций по их движению

	является: 1) методом бухгалтерского учета денежных средств 2) целью бухгалтерского учета денежных средств 3) задачей бухгалтерского учета денежных средств 4) целью и задачей бухгалтерского учета денежных средств в бюджетных организациях К денежным средствам, поступившим во временное распоряжение организаций, относят денежные средства (укажите все верные ответы): 1) на которые может быть обращено взыскание в целях возмещения причиненного материального ущерба 2) изъятые в ходе дознания 3) поступившие в виде выручки от предпринимательской деятельности 4) поступившие в виде выручки от основной деятельности На кого возлагается контроль за правильным ведением кассовой книги? 1) на руководителя предприятия 2) на кассира 3) на главного бухгалтера 4) на материально-ответственное лицо Какой код лицевого счета указывается у лицевого счета бюджета? 1) 01 2) 02 3) 04 В каком разделе плана счетов бюджетного учета находится счет касса: 1) обязательства; 2) санкционирование расходов; 3) нефинансовые активы 4) нет верного ответа. На какие виды разделены лицевые счета: 1) лицевой счет распорядителей; 2) лицевой счет получателей; 3) лицевой счет казначейства; 4) лицевой счет банка. Сколько лицевых счетов может открыть один клиент: 1) 1; 2) 2; 3) 3; 4) по желанию клиента. Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств составляется на основании данных: 1) Главной книги 2) журнала-ордера по счету «Касса»; 3) оборотно-сальдовой ведомости по счету «Касса»; 4) кассовой книги.
Тема 4 Учет расчетов с подотчетными лицами 4.1 Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами 4.2 Учет расчетов с подотчетными лицами при направлении в командировку	Расчеты с подотчетными лицами рассматриваются в разделе плана счетов 1) обязательств 2) финансовых активов 3) нефинансовых активов 4) финансовых результатов Авансы под отчет выдаются по распоряжению 1) руководителя 2) главного бухгалтера 3) руководителя подразделения, в котором работает сотрудник 4) отдела кадров Бухгалтерская проводка Дт 4 105 32 340 Кт 4 208 34 610 означает списание задолженности подотчетного лица за приобретенные 1) медикаменты 2) продукты питания 3) основные средства 4) нематериальные активы

	Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в 1) авансовом отчете 2) журнале операций расчетов с подотчетными лицами 3) журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками 4) расходных и приходных кассовых ордерах Основанием для списания задолженности с подотчетного лица является 1) авансовый отчет с приложенными документами 2) расходный кассовый ордер 3) журнал операций расчетов с подотчетными лицами 4) первичные документы поставщиков услуг Выдано под отчет на оплату услуг связи за счет средств от деятельности, приносящей доход 1) Дт 4 208 21 560 Кт 4 201 34 610 2) Дт 4 208 22 560 Кт 4 201 34 610 3) Дт 4 208 23 560 Кт 4 201 34 610 4) Дт 2 208 21 560 Кт 2 201 34 610 Внесение денег в кассу за недостачу продуктов питания материально-ответственным лицом отражается записью 1) Дт 4 201 34 510 Кт 4 209 31 660 2) Дт 4 201 34 510 Кт 4 209 71 660 3) Дт 4 201 34 510 Кт 4 209 74 660 4) Дт 4 201 34 510 Кт 4 209 02 66 Укажите один правильный ответ: Какой документ является основание для выдачи аванса под отчет сотрудникам учреждения согласно Инструкции по бюджетному учету 1) распоряжение руководителя учреждения на основании письменного заявления сотрудника 2) распоряжение главного бухгалтера 3) письменное заявление сотрудника с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается 4) расходный кассовый ордер 5) командировочное удостоверение Укажите один правильный ответ: Какие отметки должен сделать бухгалтер на заявлении сотрудника о выдаче подотчетных сумм 1) назначение аванса 2) дату поступления заявления в бухгалтерию 3) номер и дату расходного кассового ордера 4) отметку об отсутствии задолженности за подотчетным лицом по предыдущим авансам
Тема 5 Учет расчетов с дебиторами по доходам 5.1 Виды доходов бюджета 5.2 Учет расчетов с дебиторами по доходам в бюджетных учреждениях	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи 1) 4 206 21 560 2) 4 302 21 730 3) 4 302 34 830 4) 4 401 20 221 Для учета расчетов с дебиторами по доходам применяется счет 1) 0 205 00 000 2) 0 208 00 000 3) 0 401 10 100 4) 0 206 00 000 Бухгалтерская запись Дт 030231830 Кт 020111610 означает оплату счета поставщику за 1) поставку продуктов питания 2) транспортные расходы 3) поставку основных средств 4) топливо Оплата поставщику за приобретенное оборудование отражается записью 1) Дт 010104310 Кт 030219730 2) Дт 010106310 Кт 030219730 3) Дт 030231830 Кт 020111610

	4) Дт 030219830 Кт 020101610 Аналитический учет расчетов с дебиторами ведется в: 1) карточке учета средств и расчетов; 2) Журнале по прочим операциям; 3) карточке или Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам; 4) нет верного ответа. Основанием для начисления платы с родителей за содержание ребенка в дошкольном учреждении является: 1) табель учета рабочего времени; 2) табель учета посещаемости детей; 3) справка от родителей; 4) ведомость посещаемости детей. Начисление платы с родителей за содержание ребенка в дошкольном учреждении отражается следующей проводкой: 1) Д 020513560 К 040110130; 2) Д 020510560 К 030305730; 3) Д 020510560 К 040104130; 4) нет верного ответа.
Тема 6 Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	Задолженность учреждения, возникшую в связи с привлечением заемных средств от имени субъекта РФ или муниципального образования, называют: 1) государственным или муниципальным долгом; 2) принятым бюджетным обязательством получателя бюджетных средств; 3) государственной гарантией субъекта РФ или муниципального образования
6.1 Правовые основы заключения государственных (муниципальных контрактов) 6.2 Учет расчетов с поставщиками по приобретению нефинансовых активов 6.3 Учет расчетов с поставщиками услуг 6.4 Учет расчетов с прочими кредиторами	Имеет ли право бюджетное учреждение открывать счета в кредитной организации? 1) нет; 2) да; 3) только для учета средств, полученных от предпринимательской деятельности Бухгалтерская запись Дт 030231830 Кт 020111610 означает оплату счета поставщику за 1) поставку продуктов питания 2) транспортные расходы 3) поставку основных средств 4) топливо Оплата поставщику за приобретенное оборудование отражается записью 1) Дт 010104310 Кт 030219730 2) Дт 010106310 Кт 030219730 3) Дт 030231830 Кт 020111610 4) Дт 030219830 Кт 020101610 Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется (укажите все верные ответы): 1) в Карточке учета средств и расчетов 2) в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками 3) в Карточке учета государственного долга 4) в Карточке учета с подотчетными лицами Обязательства – это: 1) расчеты по недостачам; 2) расчеты с поставщиками и подрядчиками; 3) расчеты по платежам в бюджет Учет расчетов по выданным авансам ведется в соответствии: 1) с Налоговым кодексом РФ 2) с классификацией операций сектора государственного управления 3) с Конституцией РФ 4) с Учетной политикой организации Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам ведется на счете: 1) 030100000; 2) 030200000; 3) 030300000; 4) 030400000.

	Учет расчетов по платежам в бюджет ведется на счете: 1) 030100000; 2) 030200000; 3) 030300000; 4) 030400000. Отражение в учете представленных из бюджета кредитов оформляют проводкой: 1) Дт 020503560 Кт 040101130; 2) Дт 030200830 Кт 020600660; 3) Д 020700540 К 030405540; 4) нет верного ответа. Погашение долговых обязательств оформляют проводкой: 1) Д 020503560 К 040101130; 2) Д 030200830 К 020600660; 3) Д 020700540 К 030405540; 4) нет верного ответа. Начисление задолженности учреждения перед поставщиком по услугам связи оформляют проводкой: 1) Д 040101221 К 030204730; 2) Д 030200830 К 020600660; 3) Д 020700540 К 030405540; 4) нет верного ответа.
Тема 7 Учет расчетов с персоналом по оплате труда 7.1 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда 7.2 Учет начислений 7.3 Учет удержаний и выплаты заработной платы 7.4 Учет расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям с заработной платы	Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на синтетическом счете: 1) прочие расчеты с кредиторами 2) расчеты по выплате наличных денег 3) расчеты с поставщиками и подрядчиками 4) расчеты по принятым обязательствам Учет операций по начислению и выплате заработной, платы ведется на счете: 1) 030100000 «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам» 2) 030200000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» 3) 030300000 «Расчеты по платежам в бюджет» 4) 040120211 «Расходы оп заработной плате» Начислена заработная плата за счет средств от деятельности, приносящей доход 1) Дт 4 302 11 830 Кт 4 201 34 610 2) Дт 4 302 11 830 Кт 4 304 02 730 3) Дт 4 401 20 211 Кт 4 302 11 730 4) Дт 2 401 20 211 Кт 2 302 11 730 При исчислении НДФЛ налоговая ставка в размере 13% установлена в отношении следующих доходов 1) получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ; 2) оплаченных работодателем коммунальных услуг; 3) полученных в натуральном выражении; 4) полученных в виде дивидендов. При исчислении НДФЛ в состав совокупного дохода физических лиц включаются 1) суммы единовременных пособий, выплачиваемые работникам, уходящим на пенсию; 2) доли, внесенные в уставный капитал, при выбытии физических лиц из состава участников организации; 3) оплата за проживание в гостинице сверх установленных законодательством норм при наличии подтверждающих документов; 4) суммы частичной или полной компенсации стоимости санаторно-курортных путевок. При исчислении НДФЛ к числу иждивенцев относятся 1) дети, получающие стипендию, пенсию или пособие по безработице; б) дети в возрасте до 24 лет, имеющие собственный доход; 3) родители налогоплательщика, получающие пенсию; 4) супруг или супруга, получающие доход в размере минимальной оплаты труда или пенсию Страховые взносы перечисляются 1) в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ; 2) в ПФ РФ, ФСС РФ, ФФОМС;

	3) в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, региональный бюджет; 4) в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, дорожный фонд. База для начисления страховых взносов определяется 1) в целом по организации с начала налогового периода до окончания каждого месяца нарастающим итогом; 2) отдельно по каждому физическому лицу ежемесячно; 3) отдельно по каждому физическому лицу с начала расчетного периода по истечении каждого календарного месяца нарастающим итогом; 4) отдельно по каждому физическому лицу с начала налогового периода до окончания каждого месяца нарастающим итогом. Материальная помощь, начисленная в пользу работника, не включается в налоговую базу для начисления страховых взносов в размере 1) всей начисленной суммы материальной помощи; 2) 2 000 руб.; 3) 3 000 руб.; 4) 4 000 руб. Удержание налога на доходы с физических лиц (НДФЛ) отражается бухгалтерской записью 1) Дт 030201830 Кт 040101211 2) Дт 040101211 Кт 030301730 3) Дт 030211830 Кт 030301730 4) Дт 010604340 Кт 030301730 Работникам, имеющим страховой стаж менее 5 лет, выплачивается: 1) 50% пособия по временной нетрудоспособности, 2) 80% пособия по временной нетрудоспособности, 3) 60% пособия по временной нетрудоспособности. Удержания по исполнительным листам являются: 1) обязательными 2) добровольными 3) по инициативе налоговой службы. К удержаниям по инициативе организации относятся: 1) НДФЛ, 2) удержания за причиненный материальный ущерб 3) профсоюзные взносы. Отпускные работникам рассчитываются исходя из среднего заработка за последние: 1) 12 мес.; 2) 3 мес.; 3) 6 мес.
Тема 8 Учет расчетов с бюджетом 8.1 Учет расчетов по налогу на прибыль и НДС 8.2 Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу 8.3 Учет прочих расчетов с бюджетом	При расчете величины налоговой суммы налога на прибыль применяется метод 1) равного налогообложения; 2) пропорционального налогообложения; 3) прогрессивного налогообложения; 4) регрессивного налогообложения. Налогоплательщиками налога на прибыль признаются 1) российские и иностранные организации; 2) российские и иностранные организации, их обособленные подразделения, имеющие расчетный счет и самостоятельный баланс; 3) российские и иностранные организации, получающие доходы только на территории РФ; 4) российские организации, получающие доходы как на территории РФ, так и за ее пределами. При исчислении налога на прибыль доходами от реализации признаются 1) выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства, за исключением переданных для собственного потребления; 2) выручка от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных; 3) только выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства, в том числе переданных для собственного потребления; 4) выручка от реализации товаров (работ, услуг), выраженная в денежной форме.

	При исчислении налога на прибыль доходы, стоимость которых выражена в условных единицах, пересчитываются по курсу 1) на момент отгрузки продукции; 2) на момент оплаты отгруженной продукции; 3) на дату подписания договора; 4) в зависимости от выбранного в учетной политике метода признания доходов. В целях исчисления налога на прибыль расходами признаются 1) обоснованные и документально подтвержденные затраты, направленные на получение дохода; 2) документально подтвержденные затраты, произведенные организацией; 3) затраты, оценка которых выражена в денежном выражении; 4) экономически оправданные затраты, подтвержденные документами произвольной формы. Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии 1) с первоначальной стоимостью имущества; 2) со сроком его полезного использования; 3) с технологическим участием имущества в производственном процессе; 4) с классификацией, принятой в бухгалтерском учете Плательщиками НДС не признаются 1) организации независимо от форм собственности, имеющие статус юридического лица, осуществляющие производственную и коммерческую деятельность; 2) лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей; 3) обособленные подразделения организации; 4) лица, перемещающие товар через таможенную границу Российской Федерации Налогоплательщиками налога на имущество признаются 1) российские организации и иностранные организации, осуществляющие деятельность в России и имеющие в собственности имущество; 2) российские организации и иностранные организации, осуществляющие деятельность в России через постоянные представительства; 3) российские организации и иностранные организации, осуществляющие деятельность в России через постоянные представительства и (или) имеющие в собственности недвижимое имущество; 4) российские организации и иностранные организации, осуществляющие деятельность в России через постоянные представительства и (или) имеющие в собственности недвижимое имущество на территории России. Объектом налогообложения по налогу на имущество для российских организаций признается 1) движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе организации; 2) недвижимое имущество, учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств, включая имущество, находящееся во временном пользовании; 3) движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств, за исключением имущества, находящегося во временном пользовании; 4) движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств, включая имущество, находящееся во временном пользовании. Не признаются объектами налогообложения налогом на имущество 1) земельные участки, водные объекты, имущество федеральных органов исполнительной власти, используемое для обеспечения охраны правопорядка в России; 2) земельные участки, водные объекты, имущество общественных организаций инвалидов и федеральных органов исполнительной власти; 3) водные объекты, имущество федеральных органов исполнительной власти, гаражностроительных кооперативов, законодательных органов субъектов Российской Федерации; 4) имущество федеральных органов исполнительной власти, жилищный фонд муниципальных образований, законодательных органов субъектов Российской Федерации. К плате за землю относится 1) земельный налог, арендная плата и административные финансовые санкции за нарушение правил пользования земельным участком; 2) земельный налог, арендная плата, нормативная цена земли;
--	--

	3) земельный налог, арендная плата и платежи организаций и физических лиц за уборку территории; 4) земельный налог, административные финансовые санкции за нарушение правил пользования земельным участком, платежи организаций и физических лиц за уборку территории. Плательщиками земельного налога признаются 1) организации и физические лица, являющиеся собственниками земли или арендаторами земельных участков; 2) только организации - собственники земли; 3) организации и физические лица - обладатели земельных участков на правах собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного пользования; 4) собственники земли, землевладельцы и землепользователи, за исключением иностранных юридических лиц. Объекты обложения по земельному налогу 1) земельные участки вне зависимости от направления их использования; 2) земельные участки, кроме сельскохозяйственных угодий; 3) земельные участки, кроме земель сельских населенных пунктов и городских земель, занятых жилищным фондом; 4) земельные участки, кроме земель сельскохозяйственного назначения. Ставки земельного налога 1) определяются федеральным законодательством и являются едиными на всей территории РФ; 2) устанавливаются нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований в пределах, предусмотренных федеральным законом; 3) дифференцированы по экономическим районам РФ; 4) дифференцированы по направлениям использования земель по экономическим районам РФ.
Тема 9 Учет финансовых результатов	Какая из проводок является закрывающей и составляется в конце года?
9.1 Учет доходов в течение отчетного периода	1) Д 1 101 34 310 К 1106 31 410
9.2 Учет расходов в течение отчетного периода	2) Д 1 105 32 340 К 1302 34 730
9.3 Учет финансового результата учреждения	3) Д 1 401 30 000 К 1 401 20 211
9.4 Санкционирование расходов учреждения	4) Д 1 401 20 211 К 1 401 30 000
	Бюджетная роспись составляется: 1) получателем средств; 2) распорядителем средств; 3) главным распорядителем средств; 4) Минфином России Укажите один правильный ответ: Определить финансовый результат от выполненных работ на сумму 94 400 (включая НДС), себестоимость работ - 80 000 руб. 1) 94 400 руб. 2) 0 руб. 3) 14 400 руб. 4) 80 000 руб. Укажите один правильный ответ: Доходы учитываются на аналитических счетах счета 1) по кредиту 040120200 2) по дебету 040120200 3) по кредиту 040110100 4) по дебету 040110100 По окончании финансового года остатки по счету «Лимиты бюджетных обязательств» на следующий год: 1) переносятся 2) не переносятся 3) зависит от финансового состояния учреждения 4) согласно учетной политике учреждения Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований называется: 1) финансовыми обязательствами 2) учетом санкционирования расходов бюджетов 3) бюджетными ассигнованиями 4) финансовыми ассигнованиями

	Счет «Бюджетные ассигнования» предназначен для учета 1) органов, организующих исполнение бюджета, распорядителей и получателей средств бюджета 2) главными распорядителями бюджетных средств органами, организующими исполнение бюджетов, утвержденных бюджетных ассигнований 3) получателями бюджетных средств 4) распорядителями бюджетных средств К какой группе расходов бюджетных учреждений можно отнести обязательства? 1) расходы, связанные с возникновением обязательств 2) расходы, связанные с использованием финансовых активов 3) расходы, связанные с использованием нефинансовых активов 4) расходы, связанные с использованием нефинансовых активов и с использованием финансовых активов Для отражения по методу начисления результатов финансовой деятельности учреждения на счете «Финансовый результат учреждения» 1) сопоставляются дебетовый и кредитовый обороты по данному счету 2) сопоставляются суммы начисленных расходов учреждения с суммами начисленных доходов учреждения 3) сопоставляются суммы выданных расходов и начисленных доходов учреждения Что происходит с оборотами по забалансовым счетам 17 и 18 в конце года? 1) они обнуляются 2) они переносятся на очередной год 3) они закрываются на счет 0 40130 000 Финансовый результат отражает разницы между доходами и расходами: 1) за текущий период; 2) за прошлые отчетные периоды; 3) доходов будущих периодов. Смета доходов и расходов формируется на основе: 1) всех разделов плана счетов; 2) отчетности; 3) 5-го раздела плана счетов. Учет финансового результата учреждения ведется на счете: 1) 040100000; 2) 040200000; 3) 040300000; 4) 040400000. Учет финансовых результатов по кассовым операциям бюджета ведется на счете: 1) 040100000; 2) 040200000; 3) 040300000; 4) 040400000. Списание в конце года доходов на финансовый результат оформляется проводкой 1) Д 040130000 К 040101200; 2) Д 040110100 К 040130000; 3) Д 040130000 К 040120000; 4) Д 040120000 К 040130000. Списание в конце года расходов на финансовый результат оформляется проводкой 1) Д 040130000 К 040101200; 2) Д 040110100 К 040130000; 3) Д 040130000 К 040120000; 4) Д 040120000 К 040130000. Закрытие счетов расчетов с органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов, оформляется проводкой: 1) Д 040130000 К 030404000; 2) Д 030405000 К 040130000; 3) Д 040130000 К 021002000; 4) Д 030404000 К 040130000. Списание распорядителем средств бюджета, использованных получателем на основании
--	--

	отчетности получателей, оформляется проводкой: 1) Д 040130000 К 030404000; 2) Д 030405000 К 040130000; 3) Д 040130000 К 021002000; 4) Д 030404000 К 040130000. Заккрытие счетов расчетов с органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов по платежам из бюджета, оформляется проводкой: 1) Д 040130000 К 030404000; 2) Д 030405000 К 040130000; 3) Д 040130000 К 021002000; 4) Д 030404000 К 040130000. Списание средств бюджета, использованных получателем средств, оформляется проводкой: 1) Д 040130000 К 030404000; 2) Д 030405000 К 040130000; 3) Д 040130000 К 021002000; 4) Д 030404000 К 040130000. Списание главным распорядителем средств бюджета, использованных распорядителем на основании отчетности распорядителя, оформляется проводкой: 1) Д 040130000 К 030404000; 2) Д 030405000 К 040130000; 3) Д 040130000 К 021002000; 4) Д 030404000 К 040130000.
Тема 10 Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений 10.1. Виды и формы бухгалтерской отчетности 10.2. Баланс бюджетного учреждения 10.3. Отчет о финансовых результатах 10.4. Прочие формы отчетности 10.5. Порядок составления отчетности 10.6. Порядок представления отчетности	Учетным периодом бюджетного учреждения является 1) год 2) полугодие 3) квартал 4) месяц Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) относится: 1) к месячной отчетности 2) к квартальной отчетности 3) к годовой отчетности 4) к промежуточной отчетности Бюджетная отчетность составляется: 1) на бумажных носителях информации; 2) на электронных носителях информации; 3) на бумажных и электронных носителях информации. Бюджетная отчетность составляется на основе данных: 1) Главной книги; 2) Журналов-ордеров; 3) оборотно-сальдовых ведомостей; 4) первичных документов. Что из перечисленного включает в себя годовая и квартальная отчетность? (укажите все верные ответы) 1) справка по некассовым операциям по исполнению бюджета (ф. 0503129) 2) отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) 3) отчет об исполнении бюджета (ф. 0503122) 4) все ответы верны Справка по некассовым операциям по исполнению бюджета (ф. 0503129) относится: 1) к квартальной отчетности 2) к годовой отчетности 3) к месячной отчетности 4) к промежуточной отчетности Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127) составляется получателем средств бюджета и заверяется: 1) налоговой инспекцией 2) вышестоящей организацией 3) органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения бюджета 4) министерством финансов

	Формирование отчета об исполнении бюджета по средствам, полученным от предпринимательской деятельности, осуществляется по счетам 1) кредитного учета 2) коммерческого учета 3) бюджетного учета 4) бухгалтерского учета Формирует ли казенное учреждение Пояснительную записку (ф. 0503160) в составе месячной отчетности? 1) да 2) нет 3) в случае необходимости пояснения отдельных показателей Баланс исполнения бюджета составляют: 1) ежемесячно; 2) ежеквартально; 3) ежегодно. Актив баланса исполнения бюджета состоит из: 1) двух разделов; 2) трех разделов; 3) четырех разделов; 4) пяти разделов. Пассив баланса исполнения бюджета состоит из: 1) двух разделов; 2) трех разделов; 3) четырех разделов; 4) пяти разделов. Актив баланса исполнения бюджета состоит из разделов: 1) «Нефинансовые активы»; 2) «Финансовые активы»; 3) «Средства на счетах бюджетов»; 4) «Финансовые вложения»; 5) «Дебиторская задолженность». Пассив баланса исполнения бюджета состоит из разделов: 1) «Обязательства»; 2) «Результат по кассовым операциям бюджета»; 3) «Расчеты по недостаткам»; 4) «Финансовый результат»; 5) «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам». Отчет об исполнении бюджета составляется: 1) по бюджетной деятельности; 2) по деятельности, приносящей доход; 3) по бюджетной и приносящей доход деятельности.
--	--

Шкала и критерии оценивания ответов на тестовые вопросы текущего контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов

3.1.4 Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения.
2. Основные понятия бюджетной системы: бюджет, бюджетная система, бюджетная роспись, уровни бюджета, бюджетные ассигнования, бюджетные обязательства и т.д.
3. Участники бюджетного процесса: финансовые органы, главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, казначейское обслуживание участников бюджетного процесса.

4. Бюджетная классификация РФ
5. Принципы бюджетной системы РФ
6. Порядок финансирования казенных учреждений.
7. Порядок финансирования бюджетных и автономных учреждений.
8. Правовое регулирование бюджетного учета
9. Организация бюджетного бухгалтерского учета
10. Структура счета бюджетного учета
11. Состав и группировка основных средств
12. Оценка основных средств
13. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств
14. Учет вложений в нефинансовые активы, которые впоследствии будут приняты к учету в качестве основных средств
15. Учет поступления основных средств
16. Учет амортизации основных средств
17. Учет выбытия основных средств
18. Инвентаризация основных средств
19. Понятие и классификация произведенных активов. Счета для учета произведенных активов
20. Понятие и классификация нематериальных активов в бюджетном учете. Счета для учета нематериальных активов.
21. Понятие и классификация материальных запасов
22. Оценка материальных запасов
23. Учет поступления и выбытия материальных запасов
24. Документальное оформление движения материальных запасов
25. Инвентаризация материальных запасов
26. Учет денежных средств бюджетного учреждения лицевых счетах в органе казначейства
27. Учет кассовых операций
28. Виды доходов бюджета
29. Учет расчетов с дебиторами по доходам
30. Учет расчетов по выданным авансам
31. Учет расчетов по недостачам
32. Учет расчетов с подотчетными лицами
33. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
34. Учет расчетов с работниками по оплате труда
35. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы
36. Учет расчетов по отчислениям с заработной платы
37. Учет расчетов по налогам и сборам
38. Учет финансирования казенного учреждения
39. Учет доходов государственных учреждений по бюджетной деятельности
40. Учет расходов государственных учреждений по бюджетной деятельности
41. Учет финансового результата государственного учреждения по бюджетной деятельности
42. Учет предпринимательской деятельности бюджетного и автономного учреждения
43. Виды и формы бюджетной бухгалтерской отчетности
44. Порядок составления отчетности
45. Порядок представления отчетности

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

по дисциплине «Бухгалтерский учет в и отчетность в бюджетных организациях»
для студентов направления подготовки 38.03.01 – Экономика

1. Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения.
2. Виды доходов бюджета.
3. Задача

В процессе инвентаризации была выявлена недостача посуды на сумму 750 руб.; библиотечных фондов – 580 руб.; постельного белья и принадлежностей - 340 руб.; оборудования – 14 200 руб. При этом амортизация по оборудованию на момент недостачи составила 7800 руб. Недостача отнесена на материально ответственное лицо. Отразить все необходимые хозяйственные операции.

Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Нормативная база проведения промежуточной аттестации студентов по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омского ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации	установление уровня достижения каждым студентом целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для студентов, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена	Письменный
Время проведения экзамена	Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета

Форма промежуточной аттестации студентов – экзамен.

Плановая процедура получения экзамена:

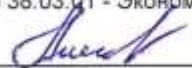
- 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;
 - 2) преподаватель просматривает выполненные задания, материалы и записи в журнале учёта посещаемости и успеваемости.
 - 3) преподаватель проверяет письменный ответ на экзаменационный билет, далее проходит устное собеседование по вопросам к экзамену.
 - 4) преподаватель выставляет оценку в экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента.
- Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса, требующих письменного ответа, и одну практическую задачу.

Критерии оценки ответов на экзаменационный билет

Оценка	Основные критерии
Отлично	оцениваются ответы, в которых на основе глубоких знаний делаются выводы, предложения с соответствующими примерами
	Правильно решена практическая задача
Хорошо	оцениваются ответы, в которых на хорошем теоретическом уровне, всесторонне, полно освещаются вопросы билета
	Правильно решена практическая задача
Удовлетворительно	оцениваются ответы лишь правильно освещающие вопросы
	Задача решена правильно, имеются незначительные недочёты

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины

в составе ОПОП 38.03.01 - Экономика

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля;</u> (наименование кафедры) протокол № <u>10</u> от <u>12.05.2021.</u> Зав. кафедрой, канд. экон. наук. доцент <u></u> /Блинов О.А./
б) На заседании методической комиссии по направлению 38.03.01 - Экономика; протокол № <u>10</u> от <u>24.05.2021.</u> Председатель МКН – 38.03.01, канд. экон. наук. доцент <u></u> /Ремизова А.А./
2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом
Главный бухгалтер ООО «СОЮЗ-АГРО» г. Омск <u></u> /Зарыпов Р.Р./



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины
Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			