

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль)	Экономика и управление в организациях здравоохранения
Форма обучения	заочная
Год начала подготовки	2021

Всего ЗЕТ	-3
Всего часов	-108
Из них	
Контактная работа по видам занятий	-12
лекции	-4
практические занятия	-8
контроль самостоятельной работы	-
Самостоятельная работа	-92
Промежуточная аттестация	
Зачет 7 семестр	-4
Контрольная работа 7 семестр	

г. Ставрополь, 2021 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование целостного представления о бухгалтерском учете в бюджетных учреждениях как о системе, обеспечивающей единообразное ведение учета имущества, обязательств и хозяйственных операций; составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении бюджетных учреждений и их доходах, и расходах, необходимого для формирования специальных знаний в области профессиональной деятельности.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.О.30) ОПОП, её изучение осуществляется в 7 семестре.

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные при изучении предшествующих дисциплин.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении данной дисциплины необходимы для успешного освоения образовательной программы, подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения дисциплины сформулированы в соответствии с профессиональными стандартами:

- «Бизнес-аналитик» 08.037, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 г. N 592н (D/02.6);
- «Статистик» 08.022, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 605н (B/01.6-B/04.6);
- «Экономист предприятия» 08.043, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. №161н (A/02.6).

Код и содержание индикаторов компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)		
	Знает	Уметь	Владеет навыками
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач			
ИДопк-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	1.Знать основные виды информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности при	1.Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографическо	1.Владеть методами поиска и решением стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической

<p>применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>ведении бухгалтерского учета.</p>	<p>й культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при ведении бухгалтерского учета.</p>	<p>культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при ведении бухгалтерского учета.</p>
<p>ИДопк-5.3. Составляет планово-учётную и расчётную документацию, размещает в специализированных информационных системах соответствующие сведения и документы о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности, обеспечивает обработку, формирование, хранение и поддержание в актуальном состоянии.</p>	<p>1. Знать методы составления планово-учетной и расчетной документации при ведении бюджетного учета. 2. Знать основные способы обработки, формирования, хранения и поддержания в актуальном состоянии методик ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. 3. Знать основные виды и способы размещения в специализированных информационных системах соответствующих сведений и документов о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения.</p>	<p>1. Уметь составлять планово-учетную и расчетную документацию при ведении бюджетного учета. 2. Уметь обрабатывать, формировать и поддерживать в актуальном состоянии методики ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. 3. Уметь размещать в специализированных информационных системах соответствующие сведения и документы о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения.</p>	<p>1. Владеть навыками самостоятельного составления планово-учетной и расчетной документации. 2. Владеть навыками формирования и поддержания в актуальном состоянии бухгалтерского учета. 3. Владеть навыками использования интернет-технологий и размещения в специализированных информационных системах соответствующих сведений и документов о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения.</p>

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Семестр	Наименование разделов (тем) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем в часах, в том числе					Самостоятельная работа, в том числе консультации		
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Клинические практические занятия	Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа, в том числе индивидуальные консультации	Групповые консультации
7	Раздел 1. Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет активов и обязательств	2	4	-	-	-	-	44	-
7	Раздел 2. Учет финансовых результатов и формирование отчетности бюджетных учреждений. Контроль и ревизия объектов бухгалтерского учета.	2	4	-	-	-	-	38	-
	Контрольная работа							10	
	Итого	4	8	-	-	-	-	92	-
7	Промежуточная аттестация: зачет	-	-	-	-	-	-	4	-
	Итого по дисциплине:	4	8	-	-	-	0	96	
	Часов 108	Зач. ед. 3	12				96		
	Объем профессиональной практической подготовки	0 час/ 0%					0 час/ 0%		
	Объем профессионально направленной подготовки	8 час/ 66,67%					43 час/ 46,73%		

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Код индикатора компетенции	Наименование разделов	Краткое содержание разделов и тем
ИДопк-5.2 ИДопк-5.3	Раздел 1. Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет активов и обязательств	<p>Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. План счетов бюджетных учреждений – основа организации бухгалтерского учета, его строение, инструкция. Разделы плана счетов. Структура счета. Забалансовые счета, их значение и применение. Учет средств и операций на балансовых счетах и забалансовых. Учетная политика бюджетного учреждения: формирование и методы ее реализации в организации и ведении бухгалтерского учета.</p> <p>Общие положения по организации и ведению бухгалтерского учета нефинансовых активов. Учет основных средств. Порядок отражения в учете операций по поступлению основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет расходов по ремонту основных средств. Учет нематериальных активов, материальных запасов. Изучение и применение стандарта «Аренда». Инвентаризация нефинансовых активов, отражение ее результатов.</p> <p>Общие положения по организации и ведению бухгалтерского учета финансовых активов. Денежные средства бюджетного учреждения, как объект учета финансовых активов. Лицевой счет бюджетного учреждения: понятие, особенности открытия и порядок учета денежных средств на лицевых счетах. Состав и особенности учета денежных средств учреждения, полученных во временное распоряжение. Учет денежных средств в кассе. Учет денежных документов. Учет расчетов с дебиторами по доходам, по выданным авансам, учет расчетов с прочими дебиторами. Правила выдачи (перечисления) авансов бюджетному учреждению. Правила выдачи денежных средств под отчет: первичные документы по учету расчетов с подотчетными лицами; сроки представления отчета об использовании подотчетных сумм; регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов с персоналом учреждения. Учет расчетов с внебюджетными социальными фондами. Отчисления органам социального страхования, в пенсионный фонд, в фонд обязательного</p>

		медицинского страхования. Учет расчетов с поставщиками по оплате услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, по содержанию имущества, по приобретению основных средств и другие услуги. Учет расчетов по платежам в бюджет.
ИДопк-5.2 ИДопк-5.3	Раздел 2. Учет финансовых результатов и формирования отчетности бюджетных учреждений. Контроль и ревизия объектов бухгалтерского учета.	Отражение операций с доходами, признание доходов, начисление налогов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджет за счет соответствующих доходов. Отражение операций с расходами, списание расходов. Заключение счетов текущего финансового года. Бюджетная отчетность. Виды и назначение отчетности. Состав бухгалтерской отчетности, принципы и сроки ее составления и представления отчетности. Принципы организации внутреннего контроля в бюджетных учреждениях. Организация контрольной структуры в учреждении. Виды внутреннего контроля. Методы и принципы контроля. Понятие эффективного финансового контроля. Ревизия как основной метод финансового контроля в бюджетных учреждениях. Этапы внутреннего контроля.

5.2. Лекции

№ раздела	Наименование лекций	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ ПНП)
1	Лекция 1. Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет активов и обязательств	2	1. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. 3. Учетная политика бюджетного учреждения: формирование и методы ее реализации в организации и ведении бухгалтерского учета. 4. Общие положения по организации и ведению бухгалтерского учета финансовых и нефинансовых активов. 5. Учет расчетов по принятым обязательствам.	ОФО	
2	Лекция 2. Учет финансовых результатов и формирование	2	1. Финансовый результат: порядок формирования и отражения на счетах бюджетного учета. 2. Назначение, состав, принципы и	ОФО	

	отчетности бюджетных учреждений. Контроль и ревизия объектов бухгалтерского учета.		сроки составления и представления бухгалтерской отчетности. 3. Принципы, методы и значение организации внутреннего контроля в бюджетных учреждениях.		
	Всего часов	4		4	-

5.3. Семинары

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.5. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятий	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ ПНП)
1	Занятие 1. Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	2	1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. 2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. 3. План счетов бюджетных учреждений – основа организации бухгалтерского учета. 4. Учетная политика в системе учетно-контрольного обеспечения деятельности бюджетного учреждения.	ОФО	ПНП
2	Занятие 2. Учет финансовых и нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	2	1. Учет основных средств. 2. Отражение в учете объектов нематериальных активов, особенности их учета. 3. Порядок учета материальных запасов. 4. Денежные средства бюджетного учреждения, как объект учета финансовых активов. 5. Проведение инвентаризации и отражение в бухгалтерском учете ее результатов.	ОФО	ПНП
3	Занятие 3. Учет расчетов с дебиторами и	2	1. Расчеты с дебиторами, возникающие в процессе финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.	ОФО	ПНП

	кредиторами. Учет обязательств		2. Учет расчетов с подотчетными лицами. 3. Состав и порядок учета расчетов с прочими дебиторами. 4. Состав и порядок отражения в учете расчетов с поставщиками, подрядчиками. 5. Учет расчетов с внебюджетными социальными фондами.		
4	Занятие 4. Учет финансовых результатов и формирование отчетности бюджетных учреждений. Контроль и ревизия объектов бухгалтерского учета	2	1. Порядок формирования и отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения. 2. Состав бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений. 3. Порядок представления бюджетной отчетности. 4. Особенности проведения внутреннего контроля в бюджетных учреждениях.	ОФО	ПНП
	Всего часов	8		8	8

5.6. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.7. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся / контроль самостоятельной работы	Оценочное средство	Кол-во часов/ кол-во часов на ПНП+ПП	Код индикатора компетенции
Тема 1. Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет активов и обязательств	Самостоятельное изучение литературы, подготовка докладов (сообщений)	Тематика докладов (сообщений)	10	ИДопк-5.2 ИДопк-5.3
	Подготовка к решению разноуровневых задач (ПНП)	Комплект задач	20/20	
	Подготовка к тестовому контролю	Тестовые задания	14	
Тема 2. Учет финансовых результатов и формирование отчетности бюджетных учреждений.	Самостоятельное изучение литературы, подготовка докладов (сообщений)	Тематика докладов (сообщений)	8	ИДопк-5.2 ИДопк-5.3
	Подготовка к решению индивидуального задания (ПНП)	Индивидуальные задания	18/18	
	Подготовка к тестовому контролю	Тестовые задания	12	

Контроль и ревизия объектов бухгалтерского учета	контролю			
Контрольная работа	Выполнение контрольной работы (ПНП)	Комплект заданий для контрольной работы	10/5	ИДопк-5.2 ИДопк-5.3
Промежуточная аттестация	Подготовка к зачету	Вопросы для собеседования	4	ИДопк-5.2 ИДопк-5.3
Всего часов			96/43	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Лекционный материал по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях».

2. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях».

3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях».

4. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях».

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы	Семестр	Этап формирования
ОПК-5	ИДопк-5.2	7	промежуточный
	ИДопк-5.3	7	промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

Компетенция ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Индикатор ИДопк-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности

Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания	
		текущий контроль	промежуточная

				аттестация	
Знает	1. Знает основные виды информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности при ведении бухгалтерского учета.	1. Перечисляет основные виды информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности при ведении бухгалтерского учета.	Собеседование. Написание и выступление с докладом (сообщением) Решение тестовых заданий Выполнение контрольной работы	Собеседование	
	1. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при ведении бухгалтерского учета.	1. Самостоятельно решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при ведении бухгалтерского учета.	Собеседование. Решение индивидуальных заданий Решение задач Выполнение контрольной работы	Собеседование	
	1. Владеет методами поиска и решением стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при ведении бухгалтерского учета.	1. Грамотно использует методы поиска и решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при ведении бухгалтерского учета.	Решение индивидуальных заданий Решение задач Выполнение контрольной работы	Собеседование	

Индикатор ИДопк-5.3. Составляет планово-учётную и расчётную документацию, размещает в специализированных информационных системах соответствующие сведения и документы о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности, обеспечивает обработку, формирование, хранение и поддержание в актуальном состоянии.

Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания	
		текущий контроль	промежуточная

				аттестация	
Знает	<p>1. Знает методы составления планово-учетной и расчетной документации при ведении бюджетного учета.</p> <p>2. Знает основные способы обработки, формирования, хранения и поддержания в актуальном состоянии методик ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.</p> <p>3. Знает основные виды и способы размещения в специализированных информационных системах соответствующих сведений и документов о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения.</p>	<p>1. Называет методы составления планово-учетной и расчетной документации при ведении бюджетного учета.</p> <p>2. Описывает основные способы обработки, формирования, хранения и поддержания в актуальном состоянии методик ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.</p> <p>3. Перечисляет основные виды и способы размещения в специализированных информационных системах соответствующих сведений и документов о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения.</p>	<p>Собеседование.</p> <p>Написание и выступление с докладом (сообщением)</p> <p>Решение тестовых заданий</p> <p>Выполнение контрольной работы</p>	Собеседование	
Умеет	<p>1. Умеет составлять планово-учетную и расчетную документацию при ведении бюджетного учета.</p> <p>2. Умеет обрабатывать, формировать и поддерживать в актуальном состоянии методик ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.</p> <p>3. Умеет размещать в специализированных информационных системах соответствующие сведения и документы о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения.</p>	<p>1. Грамотно составляет планово-учетную и расчетную документацию при ведении бюджетного учета.</p> <p>2. Обоснованно формирует, обрабатывает и поддерживает в актуальном состоянии методик ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.</p> <p>3. Самостоятельно размещает в специализированных информационных системах соответствующие сведения и документы о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного</p>	<p>Собеседование.</p> <p>Решение индивидуальных заданий</p> <p>Решение задач</p> <p>Выполнение контрольной работы</p>	Собеседование	

		учреждения.		
Владеет навыком	<p>1. Владеет навыками самостоятельного составления планово-учетной и расчетной документации.</p> <p>2. Владеет навыками формирования и поддержания в актуальном состоянии бухгалтерского учета.</p> <p>3. Владеет навыками использования интернет-технологий и размещения в специализированных информационных системах соответствующих сведений и документов о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения</p>	<p>1. Демонстрирует навыки самостоятельного составления планово-учетной и расчетной документации.</p> <p>2. Самостоятельно формирует и поддерживает в актуальном состоянии бухгалтерский учет.</p> <p>3. Демонстрирует навыки использования интернет-технологий и размещения в специализированных информационных системах соответствующих сведений и документов о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения</p>	<p>Решение индивидуальных заданий</p> <p>Решение задач</p> <p>Выполнение контрольной работы</p>	Собеседование

Описание шкал оценивания

Максимально возможный балл за текущий контроль устанавливается равным 5 баллов. При собеседовании на занятии обучающемуся выставляются следующие оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

Результаты тестирования оцениваются по пятибалльной шкале, оценка учитывается в общей системе оценивания результатов освоения дисциплины за семестр, критерии оценивания приведены в фонде оценочных средств.

При проверке индивидуальных заданий и разноуровневых задач используется пятибалльная шкала оценивания, критерии оценивания результатов выполнения индивидуальных заданий и решения разноуровневых задач приведены в фонде оценочных средств.

Контрольная работа оценивается преподавателем: зачтено / не зачтено.

Шкала пересчета баллов по дисциплине при оценивании контрольной работы

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«зачтено»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«зачтено»	Средний
от 2,5 до 3,4	«зачтено»	Пороговый
менее 2,5	«не зачтено»	Минимальный

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет. Студент допускается к промежуточной аттестации в форме зачета при условии выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Зачет проводится в форме собеседования преподавателя и студента по предварительно выданным вопросам для собеседования по выбору преподавателя. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы студенту, если его ответ не раскрывает поставленный вопрос. Результат зачета объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, затем выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку.

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине зачет

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«зачтено»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«зачтено»	Средний
от 2,5 до 3,4	«зачтено»	Пороговый
менее 2,5	«не зачтено»	Минимальный

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

7.3.1. Задания для форм текущего контроля, предусмотренного учебным планом (индивидуальное задание). Типовое задание:

Перечень практических навыков для текущего контроля по дисциплине:

1. Сформируйте самостоятельно рабочий план счетов.
2. Проанализируйте финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций.
3. Оформите результаты инвентаризации ценностей и обязательств.
4. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции хозяйственной деятельности бюджетной организации за отчетный период.
5. Разместите в специализированных информационных системах соответствующие сведения и документы о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения

7.3.2. Вопросы для проверки уровня теоретической подготовки обучающегося (собеседование):

1. Сущность, функции и задачи бюджетного учета.
2. Задачи и принципы бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
3. Структура и функции бухгалтерского аппарата. Права и обязанности главного бухгалтера.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в бюджетном учреждении.
5. Учетная политика для целей бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
6. Учетная политика для целей налогового учета в бюджетных учреждениях.
7. Правила проведения инвентаризации в бюджетных учреждениях.
8. Первичные документы в бюджетном учете, порядок составления и оформления. Хранение документов.
9. План счетов бюджетного учета.
10. Нефинансовые активы: понятие, состав, правила учета.
11. Основные средства: понятие, состав, правила учета, амортизация.
12. Бюджетный учет материальных запасов.
13. Понятие, сущность и классификация материальных запасов в бюджетном учреждении
14. Контроль за состоянием и рациональным использованием материальных запасов в бюджетном учреждении.
15. Источники внебюджетных средств и их отражение в бухгалтерском учете.
16. Финансовые активы: понятие, состав, правила учета.
17. Учет кассовых операций и денежных документов.
18. Учет на лицевых счетах, открытых в Федеральном казначействе
19. Учет безналичных средств на банковских счетах.
20. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
21. Учет расчетов с покупателями.
22. Учет расчетов с подотчетными лицами.
23. Учет расчетов по оплате труда.
24. Учет расчетов по обязательному социальному и пенсионному страхованию.
25. Учет на забалансовых счетах бюджетных учреждений.
26. Понятие и сущность налоговых платежей в бюджетных учреждениях.
27. Учет расчетов по платежам в бюджет в бюджетных учреждениях.
28. Понятие и сущность системы оплаты труда в бюджетных учреждениях.

29. Учет начислений, удержаний и выдачи заработной платы работникам в бюджетных учреждениях.
30. Финансовый результат деятельности бюджетных учреждений.
31. Санкционирование расходов бюджетного учреждения и их отражение в бухгалтерском учете.
32. Санкционирование и учет принятых и денежных обязательств бюджетного учреждения
33. Состав и требования, предъявляемые к бюджетной отчетности главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета.
34. Состав годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности.
35. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации финансовых и нефинансовых активов
36. Сущность государственного (финансового) контроля. Виды контроля и особенности их применения
37. Виды и формы финансового контроля. Органы, осуществляющие финансовый контроль.
38. Принципы осуществления контроля за исполнением федерального бюджета.
39. Организация и проведение ревизии в бюджетном учреждении. Порядок оформления результатов ревизии и принятия мер по устранению выявленных нарушений.
40. Контроль и ревизия объектов бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
41. Организация контрольной структуры в учреждении. Понятие эффективного финансового контроля.
42. Характеристика программ автоматизации бухгалтерского учета. Использование автоматизации в бухгалтерии.
43. Автоматизация бюджетного учета.
44. Понятие и сущность налогового учета бюджетных организаций
45. Особенности организации бюджетного учета взаиморасчетов головного учреждения с его обособленными подразделениями.
46. Пользователи отчетности бюджетных организаций и их цели.
47. Документооборот в бюджетных учреждениях.
48. Бюджетный учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим начисленным налогам и платежам
49. Бухгалтерский учет в информационной системе управления бюджетным учреждением.
50. Бюджетный учет и налогообложение внебюджетной деятельности бюджетных учреждений.

7.3.3. Перечень практикоориентированных заданий, направленных на проверку уровня сформированности индикаторов достижения компетенций:

1. Интерпретируйте основные способы обработки, формирования, хранения и поддержания в актуальном состоянии методик ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
2. Проанализируйте методы составления планово-учетной и расчетной документации при ведении бюджетного учета.
3. Подготовьте аналитический обзор учета финансовых и нефинансовых активов в бюджетных учреждениях.

4. Подготовьте аналитический обзор учета расчетов с дебиторами и кредиторами, учета обязательств в бюджетных учреждениях.

5. Продемонстрируйте навыки использования интернет-технологий и размещения в специализированных информационных системах соответствующих сведений и документов о финансово- хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности бюджетного учреждения.

6. Интерпретируйте финансовые результаты деятельности бюджетного учреждения.

7.3.4. Задания для форм текущего контроля, предусмотренного учебным планом (контрольная работа)

1. Составьте план выполнения контрольной работы.

2. Проведите поиск литературы и иных источников информации по теоретическим вопросам контрольной работы, составьте библиографический список использованных источников.

3. Осуществите творческое и критическое осмысление изучаемых литературных источников.

4. Ответьте на теоретические вопросы контрольной работы.

5. Внимательно прочитайте условие задачи, выполните необходимые расчёты и сформулируйте выводы по результатам расчётов.

6. Оформите контрольную работу в соответствии с установленными требованиями.

Задания и требования по выполнению контрольной работы отражены в методических рекомендациях по выполнению контрольных работ по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях» для обучающихся заочной формы обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Курсовая работа

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

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

Зачет выставляется по результатам текущего контроля в семестре и результатам промежуточной аттестации.

Оценивание сформированности компетенции осуществляется на практических занятиях в ходе текущего контроля, при выставлении оценки за работу в семестре учитываются результаты (оценки):

- собеседование и тестирование на практических занятиях;
- выполнение индивидуальных заданий, в том числе выполнение практикоориентированного задания на аудиторных занятиях;
- выполнение видов работы предусмотренных учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по вопросам для проверки уровня теоретической подготовки.

Промежуточная аттестация в форме «Зачет» проводится в конце теоретического обучения в соответствии с локальными нормативными актами университета. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием в форме собеседования по вопросам для проверки уровня теоретической подготовки

обучающегося.

Результат зачета (зачтено/не зачтено) объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, затем выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

Печатные издания	Электронные издания
	<p>1. Балашова, Н. Н. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие / Н. Н. Балашова, Е. М. Егорова. – Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2016. – 224 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/100845. - Режим доступа: по подписке.</p> <p>2. Федорец, М. С. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебное пособие / М. С. Федорец. – Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2019. – 243 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/167633. - Режим доступа: по подписке.</p> <p>3. Экономика здравоохранения [Электронный ресурс]: учеб. / А.В. Решетников [и др.] ; под общ. ред. А.В. Решетникова. 3-е изд. перераб. и доп. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. 192 с. Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970431368. - Режим доступа: по подписке.</p> <p>4. Стандарты финансовой отчетности для государственного сектора [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/budget_gs/sfo/. - Режим доступа: по подписке.</p>

8.2 Дополнительная литература

Печатные издания	Электронные издания
<p>1. Ираева, Н. Г. Финансы, анализ бюджетных учреждений: учебное пособие / Н. Г. Ираева, Г. Х. Азнабаева ; Уфимский государственный университет экономики и сервиса. – Уфа: Уфимский государственный</p>	<p>1. Коренкова, С. И. Учет в автономных и бюджетных учреждениях. Учет в казенных учреждениях и органах власти: учебное пособие / С. И. Коренкова. – Тюмень: ТюмГУ, 2018. – 48 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/122113. - Режим доступа: по подписке.</p> <p>2. 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: по подписке.</p> <p>3. Гаджиев, Н. Г. Учетно-аналитическое обеспечение и финансовый контроль государственных закупок в бюджетных учреждениях: монография / Н. Г. Гаджиев, М. Н. Гаджиев. – Махачкала: ДГУ, 2019. – 158 с. – ISBN 978-5-9913-0192-3. – Текст:</p>

университет экономики и сервиса, 2014. – 124 с.	электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/158395 - Режим доступа: по подписке.
--	---

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. www.ach.gov.ru - официальный сайт Счетной палаты РФ.
2. www.nalog.ru - официальный сайт ФНС РФ.
3. www.government.ru - официальный сайт Правительства РФ.
4. www.roskazna.ru - официальный сайт Федерального казначейства.
5. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ.
6. www.ffoms.ru - Информационный портал «Федеральный фонд ОМС».
7. <http://www.mz26.ru> – официальный сайт Министерства здравоохранения Ставропольского края
8. <http://kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации
9. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации
10. <http://economy.gov.ru/minec/main/> - официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
11. <http://www.duma.gov.ru/> - официальный сайт Государственной Думы
12. <http://www.rosmintrud.ru/> - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
13. <http://ac.gov.ru/> - официальный сайт Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации
14. <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
15. <https://minobrnauki.gov.ru/> - Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
16. <http://obrnadzor.gov.ru> - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)
17. <https://edu.gov.ru> - Министерство просвещения Российской Федерации
18. <http://zhit-vmeste.ru> - Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»
19. <http://www.oxfordmedicine.com> - Коллекция публикаций Оксфордского издательства по медицинской тематике
20. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - платформа eLIBRARY.RU
21. <http://lib.sseu.ru/lib/resursyi-svobodnogo-dostupa> - Ресурсы свободного доступа и ресурсы для исследовательской деятельности
22. www.businessvoc.ru - Бизнес-словарь

10. Лицензионное и свободно распространяемое обеспечение

Среда Электронного обучения 3LK Русский MOODLE	Бесплатное Тех. Поддержка 359ЭТ 19.21.2022
Mind платформа для видеоконференций	№135/ЗК от 9.07.2021
1С: Университет Проф	№27 от 30.04.2014

Установленное на ПК

Kaspersky endpoint security	№99/ЭТ от 21.06.2021
Архиватор ZIP	бесплатное
Adobe Acrobat reader	бесплатное
VLC медиаплеер	бесплатное
Astra Linux Common Edition релиз Орёл	№92/ЭТ от 15.06.21

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

11.1 Помещения для проведения учебных занятий

Помещения для проведения учебных занятий, соответствующие действующим противопожарным правилам и нормам

11.2 Технические средства обучения

Для реализации дисциплины используются следующие технические средства:

- технические средства передачи учебной информации – проекционная аппаратура широкого назначения;
- технические средства контроля знаний – компьютерные программы в подсистеме MOODLE LMS, применяющиеся для проведения текущего контроля знаний обучающихся.

11.3. Помещения для самостоятельной работы

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду университета.

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях»:

Разработана:

Доц. кафедры философии и гуманитарных дисциплин,
к.э.н.

Бехтерева И.С.

Обсуждена

на заседании кафедры философии и гуманитарных
дисциплин, зав. кафедрой

Чурсина П.В.

Согласована и рекомендована к использованию в образовательном процессе для
обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика 2021 года набора заочной
формы обучения 25.05.2021

Руководитель ОПОП ВО

Малкина Л.В.

Декан факультета гуманитарного и медико-
биологического образования

Федько Н.А.