

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления  
Кафедра теории и практики государственного контроля

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры теории и практики  
государственного контроля

Протокол от «6» сентября 2016 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ОД.20 Бюджетный учет и отчетности**

---

*(индекс, наименование дисциплин в соответствии с учебным планом)*

**38.03.01 Экономика**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**Финансовый контроль и государственный аудит**

---

*(направленность (профиль))*

**бакалавр**

---

*(квалификация)*

**очная**

---

*(форма обучения)*

**Год набора - 2017**

**Москва, 2016 г.**

**Автор-составитель:**

кандидат экономических наук, доцент Егорова Л.И.

Заведующий кафедрой теории и практики государственного контроля, доктор экономических наук Горегляд В.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	22
6.1. Основная литература.....	22
6.2. Дополнительная литература.....	22
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	22
6.4. Нормативные правовые документы.....	23
6.5. Интернет-ресурсы.....	23
6.6. Иные источники.....	23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	23

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ОД.20 Бюджетный учет и отчетность обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-1	способен понимать и анализировать теоретические и прикладные аспекты функционирования институтов финансового контроля и государственного аудита, умеет дать экономическую интерпретацию тенденций развития финансов государственных институтов, учреждений, корпораций, выявленных в результате контроля и аудита, с учетом изменений нормативной правовой базы, международной практики, влияния внутренних факторов	ДПК-1.2	способность дать экономическую интерпретацию тенденций развития финансов государственных институтов, учреждений, корпораций, выявленных в результате контроля и аудита, с учетом изменений нормативной правовой базы, международной практики, влияния внутренних факторов

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта в составе группы.	ДПК-1.2	на уровне знаний: демонстрирует знания видов объектов бюджетного учета; методологии бюджетного учета; содержания и особенностей бюджетного учета; бюджетной классификации; форм и порядка составления и представления бюджетной отчетности; роли бюджетного учета и отчетности в управлении бюджетными средствами, состав и полномочия субъектов бюджетного учета.

Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		<p>на уровне умений: демонстрирует умения представлять экономическую интерпретацию тенденций развития финансов государственных институтов, учреждений, корпораций, выявленных в результате контроля и аудита, с учетом изменений нормативной правовой базы, международной практики, влияния внутренних факторов; применять план счетов бюджетного учета; выполнять учетные операции в соответствии с принятыми инструкциями по бюджетному учету; оформлять первичные и сводные учетные документы и регистры учета; анализировать бюджетную отчетность; анализировать результаты кассового исполнения бюджетов за текущий финансовый год.</p> <p>на уровне навыков: демонстрирует навыки обобщения и систематизации бюджетной информации для формирования бюджетной отчетности; анализа информации, структурированной в соответствии с бюджетной классификацией; обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений на основе данных бюджетной отчетности; интерпретации тенденций развития государственных финансов на основе анализа бюджетной отчетности.</p>
--	--	--

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ОД.20 Бюджетный учет и отчетность составляет 3 зачётных единицы. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 40 часа: лекции – 20 часов, лабораторные работы – 10 часов, практические занятия – 10 часов. Самостоятельная работа составляет 32 часа.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.20 Бюджетный учет и отчетность изучается в 8 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения: Б1.Б.20 Бухгалтерский учет и анализ (5 семестр), Б1.В.ОД.16 Контроль и ревизия (5 семестр), Б1.В.ОД.17 Общий аудит (6 семестр).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для следующих дисциплин: Б1.В.ОД.21 Международные стандарты аудита (8 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (8 семестр).

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			Л	ЛР	ПЗ			КСР
Тема 1	Основы бюджетного учета в органах Федерального	6	2				4	Р

	казначейства и финансовых органах.							
Тема 2.	Учет в органах Федерального казначейства. Учет в финансовых органах.	6	2				4	Р
Тема 3.	Бюджетная отчетность органов Федерального казначейства и финансовых органов.	8	2	2			4	Р
Тема 4.	Основы бюджетного учета в казенных учреждениях.	10	2	2	2		4	О, 3
Тема 5.	Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств.	10	2	2	2		4	О, 3
Тема 6.	Учет нефинансовых и финансовых активов.	11	3	2	2		4	О, 3
Тема 7.	Учет обязательств. Учет финансового результата.	12	4	2	2		4	О, Р
Тема 8.	Бюджетная отчетность казенных учреждений	9	3		2		4	О, Т
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>68</b>	

Примечание:

\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), тестирование (Т), задание (З) по одной из тем.

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Основы бюджетного учета в органах Федерального казначейства и финансовых органах

Содержание бюджетного учета в органах Федерального казначейства и финансовых органах, его задачи. Правовые основы организации бюджетного учета в органах Федерального казначейства и финансовых органах.

Полномочия органов Федерального казначейства и финансовых органов в области бюджетного учета.

Объекты бюджетного учета в органах Федерального казначейства и финансовых органах, их состав.

Правила ведения бюджетного учета в органах Федерального казначейства и финансовых органах.

План счетов бюджетного учета, его применение в органах Федерального казначейства и финансовых органах.

### Тема 2. Учет в органах Федерального казначейства. Учет в финансовых органах

Документы и регистры учета, используемые для учета поступлений, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации. Счета бюджетного учета, применяемые для учета поступлений, распределяемых между бюджетами. Учет операций по поступлениям, распределяемым между бюджетами.

Документы и регистры учета, используемые для отражения операций по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов. Счета бюджетного учета, применяемые для отражения операций по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов. Учет операций по кассовым поступлениям в бюджет и по кассовым выплатам из бюджета.

Организация учета операций, осуществляемых в рамках кассового обслуживания бюджетных учреждений, автономных учреждений, иных некоммерческих организаций, не

являющихся участниками бюджетного процесса.

Особенности учета операций по выплате наличных денежных средств.

Порядок учета операций по заключению счетов текущего финансового года в органах Федерального казначейства.

Документы и регистры учета, используемые для учета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Счета бюджетного учета, применяемые для учета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Учет бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Документы и регистры учета, используемые для учета операций по поступлениям в бюджет и по выбытиям из бюджета. Счета бюджетного учета, применяемые для учета операций по поступлениям в бюджет и по выбытиям из бюджета. Учет операций по поступлениям в бюджет и по выбытиям из бюджета.

Формирование результата кассового исполнения бюджета за текущий финансовый год. Порядок учета операций по заключению счетов текущего финансового года в финансовых органах.

### **Тема 3. Бюджетная отчетность органов Федерального казначейства и финансовых органов**

Информационная основа составления бюджетной отчетности органами Федерального казначейства и финансовыми органами.

Порядок составления бюджетной отчетности органами Федерального казначейства и финансовыми органами.

Формы бюджетной отчетности органов Федерального казначейства и финансовых органов. Особенности составления месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности органов Федерального казначейства и финансовых органов.

Порядок и сроки представления органами Федерального казначейства и финансовыми органами бюджетной отчетности уполномоченным органам.

### **Тема 4. Основы бюджетного учета в казенных учреждениях**

Содержание и задачи бюджетного учета в казенных учреждениях. Нормативные правовые акты, регламентирующие организацию учета в казенных учреждениях. Полномочия казенных учреждений в области бюджетного учета. Объекты бюджетного учета в казенных учреждениях, их состав. Правила ведения бюджетного учета в казенных учреждениях. Применение Плана счетов бюджетного учета в казенных учреждениях.

### **Тема 5. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств**

Документы и регистры учета, используемые казенными учреждениями для учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств.

Счета бюджетного учета, применяемые казенными учреждениями для учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств.

Порядок учета казенными учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых бюджетных обязательств.

### **Тема 6. Учет нефинансовых и финансовых активов**

Виды нефинансовых активов казенных учреждений, их характеристика. Документы и регистры учета, используемые для учета нефинансовых активов. Счета бюджетного учета, применяемые для учета нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению, амортизации, переоценке и выбытию основных средств, нематериальных активов. Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению, переоценке и выбытию произведенных активов. Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию материальных запасов. Особенности учета имущества казны.

Финансовые активы казенных учреждений, их виды. Документы и регистры учета, используемые для учета финансовых активов. Счета бюджетного учета, применяемые для

учета финансовых актов. Учет операций с денежными средствами и денежными документами. Учет операций с финансовыми вложениями. Учет операций по расчетам с дебиторами по доходам, выданным авансам, кредитам, займам, ущербу имуществу. Учет операций по расчетам с подотчетными лицами, прочим расчетам с дебиторами.

### **Тема 7. Учет обязательств. Учет финансового результата**

Виды обязательств казенных учреждений. Документы и регистры учета, используемые для учета обязательств. Счета бюджетного учета, применяемые для учета обязательств.

Учет операций по расчетам с кредиторами по долговым обязательствам; принятым обязательствам (по заработной плате и иным выплатам, перед поставщиками и подрядчиками); платежам в бюджеты; средствам, полученным во временное распоряжение; внутриведомственным расчетам. Учет операций по расчетам по платежам из бюджета с финансовыми органами, прочим расчетам с кредиторами.

Документы и регистры учета, используемые для учета финансового результата. Счета бюджетного учета, применяемые для учета финансового результата.

Порядок отражения в учете финансового результата текущей деятельности казенных учреждений. Особенности учета операций по доходам и расходам будущих периодов.

Порядок учета операций по заключению счетов текущего финансового года в казенных учреждениях.

### **Тема 8. Бюджетная отчетность казенных учреждений**

Информационная основа составления бюджетной отчетности казенными учреждениями. Порядок составления бюджетной отчетности казенными учреждениями.

Формы месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности казенных учреждений, особенности их заполнения.

Сроки и порядок представления бюджетной отчетности казенных учреждений уполномоченным органам.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.20 Бюджетный учет и отчетность используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Основы бюджетного учета в органах Федерального казначейства и финансовых органах.	реферат
Тема 2.	Учет в органах Федерального казначейства. Учет в финансовых органах.	реферат
Тема 3.	Бюджетная отчетность органов Федерального казначейства и финансовых органов.	реферат
Тема 4.	Основы бюджетного учета в казенных учреждениях.	опрос, задание
Тема 5.	Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств.	опрос, задание
Тема 6.	Учет нефинансовых и финансовых активов.	опрос, задание
Тема 7.	Учет обязательств. Учет финансового результата.	опрос, реферат

Тема 8.	Бюджетная отчетность казенных учреждений	опрос, тестирование
---------	--	---------------------

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами (рефератами),
- участие в обсуждении докладов;
- результаты тестирования по отдельным темам;
- результаты решений заданий.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата, тестирования.

Вопросы для подготовки к опросам по темам

### **Тема 4. Основы бюджетного учета в казенных учреждениях**

#### *Семинар 1.*

Содержание и задачи бюджетного учета в казенных учреждениях.

Нормативные правовые акты, регламентирующие организацию учета в казенных учреждениях.

Полномочия казенных учреждений в области бюджетного учета.

Объекты бюджетного учета в казенных учреждениях, их состав.

Правила ведения бюджетного учета в казенных учреждениях.

Применение Плана счетов бюджетного учета в казенных учреждениях.

### **Тема 5. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств**

#### *Семинар 2.*

Документы и регистры учета, используемые казенными учреждениями для учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств.

Счета бюджетного учета, применяемые казенными учреждениями для учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых обязательств.

Порядок учета казенными учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и принятых бюджетных обязательств.

### **Тема 6. Учет нефинансовых и финансовых активов**

#### *Семинар 3.*

Виды нефинансовых активов казенных учреждений, их характеристика.

Документы и регистры учета, используемые для учета нефинансовых активов.

Счета бюджетного учета, применяемые для учета нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению, амортизации, переоценке и выбытию основных средств, нематериальных активов.

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению, переоценке и выбытию произведенных активов.

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию материальных запасов.

Особенности учета имущества казны.

Финансовые активы казенных учреждений, их виды.

Документы и регистры учета, используемые для учета финансовых активов.

Счета бюджетного учета, применяемые для учета финансовых актов.

Учет операций с денежными средствами и денежными документами.

Учет операций с финансовыми вложениями.

Учет операций по расчетам с дебиторами по доходам, выданным авансам, кредитам, займам, ущербу имуществу.

Учет операций по расчетам с подотчетными лицами, прочим расчетам с дебиторами.

## **Тема 7. Учет обязательств. Учет финансового результата**

### *Семинар 4.*

Виды обязательств казенных учреждений.

Документы и регистры учета, используемые для учета обязательств.

Счета бюджетного учета, применяемые для учета обязательств.

Учет операций по расчетам с кредиторами по долговым обязательствам; принятым обязательствам (по заработной плате и иным выплатам, перед поставщиками и подрядчиками); платежам в бюджеты; средствам, полученным во временное распоряжение; внутриведомственным расчетам.

Учет операций по расчетам по платежам из бюджета с финансовыми органами, прочим расчетам с кредиторами.

Документы и регистры учета, используемые для учета финансового результата.

Счета бюджетного учета, применяемые для учета финансового результата.

Порядок отражения в учете финансового результата текущей деятельности казенных учреждений.

Особенности учета операций по доходам и расходам будущих периодов.

Порядок учета операций по заключению счетов текущего финансового года в казенных учреждениях.

## **Тема 8. Бюджетная отчетность казенных учреждений**

### *Семинар 5.*

Информационная основа составления бюджетной отчетности казенными учреждениями.

Порядок составления бюджетной отчетности казенными учреждениями.

Формы месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности казенных учреждений, особенности их заполнения.

Сроки и порядок представления бюджетной отчетности казенных учреждений уполномоченным органам.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Совершенствование системы нормативного регулирования бюджетного учета в Российской Федерации.
2. Реформирование системы бюджетного учета в Российской Федерации.
3. Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
4. Задачи бюджетного учета на современном этапе.
5. Первичные учетные документы и учетные регистры бюджетных учреждений.
6. Особенности учета нефинансовых активов бюджетных учреждений.
7. Особенности учета финансовых активов бюджетных учреждений.

8. Особенности учета обязательств бюджетных учреждений.
9. Амортизация нефинансовых активов бюджетных учреждений: способ и порядок начислений.
10. Оценка нематериальных активов бюджетных учреждений.
11. Особенности учета материальных запасов бюджетных учреждений.
12. Финансовые вложения бюджетных учреждений.
13. Учет расчетов по оплате труда.
14. Учет удержаний из заработной платы работников бюджетных учреждений.
15. Особенности учета отдельных обязательств бюджетных учреждений.
16. Учет финансовых результатов бюджетных учреждений.
17. Учет доходов бюджетных учреждений.
18. Учет санкционирования доходов бюджетных учреждений.
19. Учет бюджетных ассигнований.
20. Учет предпринимательской деятельности бюджетных учреждений.
21. Подготовка к составлению отчетности бюджетных учреждений.
22. Порядок составления бюджетной отчетности главным распорядителем, распорядителем, получателем бюджетных средств, главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета, главным администратором, администратором доходов бюджета, финансовым органом.
23. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.
24. Налогообложение в бюджетных учреждениях.
25. Учетная политика бюджетных учреждений.
26. История развития контроля в Российской Федерации.
27. Зарубежный опыт организации контроля в бюджетных организациях.
28. Виды и формы бюджетного контроля.
29. Задачи и содержание ревизии.
30. Перспективы развития бюджетного контроля.

#### Тематика заданий для лабораторных работ

1. Нормативное регулирование и основные принципы ведения бюджетного учета и составления отчетности в организациях, состоящих на бюджете.
2. Учетная политика организации для целей бюджетного и налогового учета: принципы построения и порядок применения. Бюджетная смета.
3. Основные понятия конфигурации «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Заполнения сведений об учреждении. Настройка параметров учета. Настройка учетной политики для целей бюджетного и налогового учета.
4. План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению. Организация бюджетной отчетности.
5. Формирование рабочего плана счетов в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Структура счетов рабочего плана счетов. Дополнительные аналитические разрезы учета. Методы регистрации учетной информации в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» для эксплуатации. Ввод начальных остатков. Операции по доведению бюджетных данных
6. Технологии отражения операций по бюджетному учету.
7. Виды и формы бюджетной отчетности. Получение результатной информации бюджетного учета. Отчетность бюджетных организаций, регламентированные регистры бюджетного учета, регламентированная отчетность в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».
8. Порядок составления ежеквартальной, годовой консолидированной бюджетной отчетности. Порядок составления налоговой отчетности бюджетных учреждений. В программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

### Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Учет финансирования организаций, состоящих на федеральном бюджете.
2. Особенности организации учета на балансе
3. Учет финансирования в организациях, состоящих на бюджетах субъектов федерации и местных бюджетах.
4. Порядок перевода денежных средств подведомственным организациям.
5. Особенности организации учета денежных средств и финансирования на балансе нижестоящих распорядителей ассигнований.
6. Учет кассовых и фактических расходов бюджетных организаций.
7. Учет кассовых операций в бюджетных организациях.
8. Аналитический учет кассовых операций.
9. Организация ревизий кассы бюджетной организации. Оформление результатов ревизии кассы.
10. Характеристика прочих денежных средств.
11. Организация отдельных видов прочих денежных средств: аккредитивов, лимитированных чековых книжек, денежных документов, денежных средств в пути, финансовых вложений.
12. Учет фондов и средств целевого назначения.
13. Виды расчетов, возникающих в процессе финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций.
14. Расчеты с рабочими и служащими по заработной плате.
15. Организация синтетического и аналитического учета расчетов по заработной плате.
16. Учет расчетов со стипендиантами.
17. Учет расчетов с депонентами.
18. Учет расчетов с бюджетом.
19. Организация учета расчетов с Пенсионным фондом РФ, Государственным фондом занятости РФ, Фондом социального страхования РФ, фондами обязательного медицинского страхования.
20. Расчеты с подотчетными лицами в бюджетных организациях.
21. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
22. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами и причины возникновения и пути снижения дебиторской и кредиторской задолженности.
23. Учет расчетов по недостачам.
24. Учет основных средств.
25. Начисление и учет износа основных средств.
26. Материальные запасы бюджетной организации, характеристика их основных видов.
27. Учет материалов и продуктов питания.
28. Учет подготовки и переработки материалов в бюджетных организациях.
29. Учет малоценных и быстроизнашивающихся предметов в эксплуатации

### Примеры заданий

Задача 1. Указать корреспонденции счетов и документы основания. Отразить операцию в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

Поступила компьютерная техника от поставщика за счет бюджетных средств на сумму 92040руб. Учтены затраты по доставке компьютерной техники поставщиком на сумму 7300руб. Компьютерная техника введена в эксплуатацию и принята к учету. Оплачено с расчетного счета поставщику за приобретенную технику и затраты по доставке. Начислена амортизация компьютерной техники за первый месяц эксплуатации, если срок полезного использования определен в 8 лет.

Задача 2. Указать корреспонденции счетов и документы основания. Отразить операцию в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

Поступило лабораторное оборудование безвозмездно от главного распорядителя за счет бюджетных средств на сумму 168000руб. Оборудование введено в эксплуатацию и принято к учету. Начислена амортизация лабораторного оборудования за первый месяц эксплуатации, если срок полезного использования определен в 12 лет.

Задача 3. Указать корреспонденции счетов и документы основания. Отразить операцию в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

Реализовано лабораторное оборудование покупателю за 223020руб. Списана сумма начисленной амортизации в размере 96000 и остаточная стоимость оборудования, если первоначальная составляла 230000руб. На расчетный счет поступили денежные средства от покупателя в полном объеме. Определен финансовый результат от продажи лабораторного оборудования.

Задача 4. Указать корреспонденции счетов и документы основания. Отразить операцию в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

Приобретено исключительное авторское право у поставщика за счет бюджетных средств на сумму 90860руб. Учтены затраты связанные с юридическим оформлением исключительного авторского права сумму 8500руб. Нематериальный актив принят к учету. Оплачено с расчетного счета поставщику за приобретенное НМА и затраты связанные с юридическим оформлением исключительного авторского права. Начислена амортизация исключительного авторского права за первый месяц эксплуатации, если срок полезного использования определен в 7 лет.

Задача 5. Указать корреспонденции счетов и документы основания. Отразить операцию в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

Поступило НМА безвозмездно от главного распорядителя за счет бюджетных средств на сумму 125000руб. НМА принято к учету. Начислена амортизация НМА за первый месяц эксплуатации, если срок полезного использования определен в 6 лет.

Задача 6. Указать корреспонденции счетов и документы основания. Отразить операцию в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

Реализовано НМА покупателю за 159300руб (в т.ч. НДС 18%). Списана сумма начисленной амортизации в размере 75000 и остаточная стоимость НМА, если первоначальная составляла 160000руб. На расчетный счет поступили денежные средства от покупателя в полном объеме. Определен финансовый результат от продажи НМА.

#### Примеры тестовых заданий

1. Выберите правильное определение бухгалтерского документа:

- а) свидетельство, подтверждающее свершившуюся хозяйственную операцию;
- б) бухгалтерский бланк;
- в) письменное свидетельство свершившейся хозяйственной операции или распоряжение на совершение хозяйственной операции, подписанной лицами, выполнившими эту операцию или уполномоченными на то лицами.

2. Документооборот представляет собой:

- а) движение документов с момента их возникновения в организации;
- б) оформление документов и передачу их в бухгалтерию;
- в) движение документов с момента их составления до сдачи в архив после соответствующей обработки и отражения в учете.

3. Выберите правильную последовательность обработки бухгалтерских документов:

- а) проверка;
- б) запись в учетном регистре;
- в) таксировка;
- г) сдача в архив;
- д) группировка.

*4 Инвентаризации подлежат:*

- а) имущество и обязательства организации;
- б) только основные средства;
- в) товарно-материальные ценности.

*5. Сличительные ведомости составляются:*

- а) по результатам инвентаризации;
- б) в случае выявления отклонений от учетных записей;
- в) на ценности, не принадлежащие организации.

*6. Основными регистрами бюджетного учета являются:*

- а) журналы-ордера;
- б) мемориальные ордера;
- в) журналы операций.

*7. Операции по списанию средств в оплату рыночных обязательств это:*

- а) расходы бюджета;
- б) доходы бюджета;
- в) нет ни дохода, ни расхода.

*8. Бюджетное учреждение приобретает автомобиль. С точки зрения метода начисления -это:*

- а) доход;
- б) расход;
- в) нет ни дохода, ни расхода.

*9. Критерием для отнесения материальных объектов к основным средствам в бюджетном учете является:*

- а) срок их полезного использования;
- б) стоимость;
- в) стоимость и срок их полезного использования.

*10. Амортизация в бюджетном учете не начисляется:*

- а) на все основные средства и нематериальные активы стоимостью до 3000руб.;
- б) на основные средства и нематериальные активы стоимостью свыше 40000 руб.;
- в) на основные средства и нематериальные активы стоимостью от 3000руб. до 40000 руб.

*11. Какой объект бюджетного учета не относится к нефинансовым активам:*

- а) нематериальные активы;
- б) внеоборотные активы;
- в) непроизведенные активы;
- г) аккредитивы.

*12. Изменит ли валюту бюджетного баланса операция по начислению амортизации на объект основных средств:*

- а) нет;
- б) да, валюта баланса увеличится;
- в) да, валюта баланса уменьшится.

*13. Переходящие кубки и призы, полученные учреждением, учитываются:*

- а) в составе основных средств;
- б) в составе материальных запасов;
- в) в составе нематериальных активов;
- г) на забалансовом счете.

*14. Учет на забалансовых счетах ведется:*

- а) методом двойной записи;
- б) методом простой записи;
- в) методом «красное сторно».

*15. Учет на счетах санкционирования расходов ведется:*

- а) методом двойной записи;
- б) методом простой записи;
- в) методом «красное сторно».

*16. В бюджетном учреждении обязательным документом для заказа наличных денег является:*

- а) приказ руководителя учреждения;
- б) заявление на выдачу наличных денег с визой руководителя;
- в) авансовый отчет о произведенных расходах;
- г) смета расходов.

*17. К специфическим особенностям бюджетного учета не относится:*

- а) контроль исполнения сметы расходов;
- б) выделение в учете кассовых и фактических расходов;

в) извлечение прибыли от деятельности организации.

18. Что из перечисленного не учитывается в составе основных средств:

- а) транспортное средство;
- б) библиотечный фонд;
- в) форменная одежда.

19. Расходы по ремонту оборудования относятся:

- а) на увеличение стоимости оборудования;
- б) на уменьшение стоимости оборудования;
- в) на расходы учреждения.

20. Какой из методов начисления амортизации основных средств применяется в бюджетном учете:

- а) линейный метод;
- б) метод уменьшаемого остатка;
- в) метод пропорционально выполненным работам.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### 4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-1	способен понимать и анализировать теоретические и прикладные аспекты функционирования институтов финансового контроля и государственного аудита, умеет дать экономическую интерпретацию тенденций развития финансов государственных институтов, учреждений, корпораций, выявленных в результате контроля и аудита, с учетом изменений нормативной правовой базы, международной практики, влияния внутренних факторов	ДПК-1.2	способность дать экономическую интерпретацию тенденций развития финансов государственных институтов, учреждений, корпораций, выявленных в результате контроля и аудита, с учетом изменений нормативной правовой базы, международной практики, влияния внутренних факторов

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-1.2. способность дать экономическую интерпретацию тенденций развития финансов государственных институтов, учреждений, корпораций, выявленных в результате контроля и аудита, с учетом изменений нормативной правовой базы, международной практики, влияния внутренних факторов	Способен дать экономическую интерпретацию тенденций развития финансов государственных институтов, учреждений, корпораций, выявленных в результате контроля и аудита, с учетом изменений нормативной правовой базы, международной практики, влияния внутренних факторов	Оценены способности давать экономическую интерпретацию тенденций развития финансов государственных институтов, учреждений, корпораций

#### Перечень вопросов к экзамену

1. Содержание и задачи бюджетного учета.
2. Нормативное правовое регулирование бюджетного учета.
3. Характеристика субъектов бюджетного учета.
4. Характеристика объектов бюджетного учета.
5. План счетов бюджетного учета, его применение субъектами бюджетного учета.
6. Учет операций по поступлениям, распределяемым между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
7. Учет операций по кассовым поступлениям в бюджет в органах Федерального казначейства.
8. Учет операций по кассовым выплатам из бюджета в органах Федерального казначейства.
9. Учет органами Федерального казначейства операций, осуществляемых в рамках кассового обслуживания организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса.
10. Учет органами Федерального казначейства операций по выплате наличных денежных средств.
11. Учет операций по заключению счетов текущего финансового года в органах Федерального казначейства.
12. Учет бюджетных ассигнований в финансовых органах.
13. Учет лимитов бюджетных обязательств в финансовых органах.
14. Учет операций по поступлениям в бюджет в финансовых органах.
15. Учет операций по выбытиям из бюджета в финансовых органах.
16. Учет операций по заключению счетов текущего финансового года в финансовых органах.
17. Формы бюджетной отчетности органов Федерального казначейства, их характеристика.
18. Порядок составления и представления бюджетной отчетности органами Федерального казначейства.
19. Характеристика форм бюджетной отчетности финансовых органов.
20. Порядок составления и представления бюджетной отчетности финансовыми органами.

21. Учет бюджетных ассигнований казенными учреждениями.
22. Учет лимитов бюджетных обязательств казенными учреждениями.
23. Характеристика основных средств казенных учреждений.
24. Учет поступления и внутреннего перемещения основных средств в казенных учреждениях.
25. Учет выбытия основных средств в казенных учреждениях.
26. Учет амортизации основных средств в казенных учреждениях.
27. Характеристика нематериальных активов казенных учреждений.
28. Учет поступления и внутреннего перемещения нематериальных активов в казенных учреждениях.
29. Учет выбытия нематериальных активов в казенных учреждениях.
30. Учет амортизации нематериальных активов в казенных учреждениях.
31. Характеристика непроизведенных активов казенных учреждений.
32. Учет поступления и внутреннего перемещения непроизведенных активов в казенных учреждениях.
33. Учет выбытия непроизведенных активов в казенных учреждениях.
34. Учет переоценки основных средств, нематериальных и непроизведенных активов в казенных учреждениях.
35. Характеристика материальных запасов казенных учреждений.
36. Учет поступления и внутреннего перемещения материальных запасов в казенных учреждениях.
37. Учет выбытия материальных запасов в казенных учреждениях.
38. Учет поступления наличных денежных средств в казенных учреждениях.
39. Учет выбытия наличных денежных средств в казенных учреждениях.
40. Учет денежных документов в казенных учреждениях.
41. Учет расчетов по выданным авансам в казенных учреждениях.
42. Учет расчетов с подотчетными лицами в казенных учреждениях.
43. Учет расчетов по ущербу имуществу в казенных учреждениях.
44. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами в казенных учреждениях.
45. Учет расчетов по заработной плате и иным выплатам в казенных учреждениях.
46. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в казенных учреждениях.
47. Учет расчетов по платежам в бюджеты в казенных учреждениях.
48. Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение казенных учреждений.
49. Учет финансового результата текущей деятельности казенного учреждения.
50. Учет операций по заключению счетов текущего финансового года в казенных учреждениях.
51. Формы бюджетной отчетности казенных учреждений, их характеристика.
52. Порядок составления и представления бюджетной отчетности казенными учреждениями.
53. Учет денежных средств бюджетных учреждений.
54. Бюджетный учет финансовых вложений.
55. Учет санкционирования расходов бюджета.
56. Порядок формирования бюджетной отчетности главными администраторами, распорядителями, получателями бюджетных средств.
57. Состав и содержание бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.
58. Состав и содержание налоговой отчетности бюджетных учреждений.
59. Учетная политика бюджетных организаций.
60. Учет финансового результата текущей деятельности.
61. Учет доходов бюджетных учреждений.
62. Порядок закрытия финансового года в учете бюджетных учреждений.

В состав билетов включаются задания текущего контроля.

### Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень

	компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.
--	---

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 70 баллов;
- обучающемуся выставляется оценка «хорошо», если обучающийся набрал от 71 до 85 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 86 до 100 баллов.

Отлично выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Хорошо выставляется при условии выполнения практически всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Удовлетворительно выставляется при условии выполнения не менее 50 % всех требований, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу.

Неудовлетворительно выставляется при условии выполнения менее 50 % всех требований.

#### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

#### Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

##### 1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

##### 2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

##### 3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

#### Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

#### Методические указания по подготовке к тестированию

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников. Контрольные тестовые задания выполняются студентами на семинарских занятиях.

#### Методические указания по подготовке к заданиям

Подготовка обучающихся к заданиям предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Цель выполняемой работы: получить специальные знания по выбранной теме.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических и практических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Охарактеризуйте понятие «бухгалтерская отчетность бюджетной организации».
2. Какими видами и формами представлена бухгалтерская отчетность бюджетной организации?
3. Какие требования предъявляют к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности бюджетной организации?
4. Дайте характеристику нормативного регулирования бухгалтерская отчетность бюджетной организации.
5. Как раскрыта информация о нефинансовых активах в бухгалтерской отчетности бюджетной организации?
6. Как раскрыта информация о финансовых активах в бухгалтерской отчетности бюджетной организации?
7. Как раскрыта информация об обязательствах в бухгалтерской отчетности бюджетной организации?
8. Как раскрыта информация о финансовых результатах в бухгалтерской отчетности бюджетной организации?
9. В чем отличие состава отчетности бюджетных, казенных и автономных учреждений?
10. Раскройте содержание пояснительной записки к бухгалтерской отчетности бюджетной организации.
11. Назовите порядок составления и сроки предоставления бухгалтерской отчетности бюджетной организации.
12. Как отличаются по составу годовая, квартальная и месячная отчетности бюджетных учреждений?
13. Каковы порядок и сроки составления сводной бухгалтерской отчетности?
14. Раскройте содержание налоговой отчетности бюджетной организации.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

Бюджетный учет и отчетность в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. И. Опарина, Т. И. Кришталева, А. И. Гурко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 347 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/F5FDA896-2F7F-4607-9ABD-5D832D5494E6>

Бюджетный учет и отчетность в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. И. Опарина, Т. И. Кришталева, А. И. Гурко. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 424 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/0A8C8C8F-AE95-4E53-8353-03CAEAD256C9>.

Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Илышева

Н.Н., Крылов С.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 241 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10491>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Анализ финансовой отчетности : учебное пособие : Рекомендовано УМО ... / В. И. Бариленко [и др.] ; под общ. ред. В. И. Бариленко : Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 4-е изд., перераб. - М. : КНОРУС, 2016. - 234 с.

## **6.2. Дополнительная литература**

Ильин А.В. Принятие решений о распределении бюджетных средств [Электронный ресурс]/ А.В. Ильин— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29028.html>.— ЭБС «IPRbooks».

Актуальные вопросы совершенствования правового регулирования бюджетных платежей [Электронный ресурс]: монография/ Р.Е. Артюхин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/48867.html>.— ЭБС «IPRbooks».

Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Н.А. Миславская, С.Н. Поленова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 591 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/60387.html>.— ЭБС «IPRbooks».

## **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Бюджетный учет и отчетность в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. И. Опарина, Т. И. Кришталева, А. И. Гурко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 347 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/F5FDA896-2F7F-4607-9ABD-5D832D5494E6>

Бюджетный учет и отчетность в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. И. Опарина, Т. И. Кришталева, А. И. Гурко. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 424 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/0A8C8C8F-AE95-4E53-8353-03CAEAD256C9>.

## **6.4. Нормативные правовые документы**

[Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011.](#)

[Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».](#)

[ПБУ 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации", утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н.](#)

[Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации".](#)

## **6.5. Интернет-ресурсы**

[www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Минфина России

[www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru) — официальный сайт Федерального казначейства.

## **6.6. Иные источники**

Никольская Ю.П., Быковская Ю.В. Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие. В 2 частях. Часть 1. — М.: Шит-М, 2013.- 616 с.

Никольская Ю.П., Быковская Ю.В. Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие. В 2 частях. Часть 2. — М.: Щит-М, 2013.- 268 с.

Казенные учреждения: бухгалтерский учет по новым правилам / Под ред. Г.Ю. Касьяновой. — М.: АБАК, 2012.- 928 с.

Организация бюджетного процесса: учебник / И.М. Соломко, Е.Ю. Лемешко, О.И. Тишутина, Л.И. Ткачук, М.Н. Соломко. — М.: КНОРУС, 2010.- 184 с.

Отчетность государственных и муниципальных учреждений: новые формы / Под ред. Г.Ю. Касьяновой. — М.: АБАК, 2013.- 464 с.

Тиницкий В.М. Казначейское дело: учебное пособие. — М.: КНОРУС, 2010.- 152 с.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Базы данных:

Bloomberg: <http://www.bloomberg.com/>

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: <http://www.securities.com>

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: <http://www.elibrary.imf.org>

Электронный ресурс Cbonds.ru: <http://cbonds.ru/>

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: <http://www.spark-interfax.ru/>