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

Институт права и национальной безопасности
Кафедра экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
экономической безопасности
Протокол от «25» мая 2017 г.№ 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Бюджетный учет и отчетность
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.05.01 Экономическая безопасность
(код, наименование направления подготовки (специальности)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии)

Экономист
(квалификация)

Очная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2016

Москва, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):

к.э.н., доцент Экономическая безопасность Щенникова Е.И.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

ст. преподаватель Экономическая безопасность Щенникова В.Н.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой
Экономической безопасности к.э.н., доцент Юшин И.В.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 7
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)……..18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... 22
6.1. Основная литература..... 22
6.2. Дополнительная литература..... …….. 23
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... 23
6.4. Нормативные правовые документы ……..... 25
6.5. Интернет-ресурсы …….....25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....26

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

1.1 Дисциплина Б1.В.02 «Бюджетный учет и отчетность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	ПК-2.4	способность выбрать методику расчета для каждого экономического показателя
ПК-4	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	ПК-4.1.3	способен понимать принятые стандарты для составления экономических планов в бюджете
ПК-6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	ПК-6.2.2	способен применять различных методик для ведения бухгалтерского, бюджетного учетов
ПК ОС-52	способность применять на практике методы выявления и документирования экономических и налоговых	ПК ОС-52.2.1	способность применять на практике методы выявления и документирования бюджетных и налоговых правонарушений: информационные

	правонарушений: информационные, расчетно-аналитические, документальные, фактического контроля		

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
проведение финансового анализа, бюджетированием и управлением денежными потоками.	ПК-2.4	на уровне умений: формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям, оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта, формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта, применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
		на уровне навыков: составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календари, кассовых планов, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.
составления экономической документации и проведения финансово-экономических расчетов	ПК-4.1.3	на уровне умений: разрабатывать программы и процедуры внутреннего контроля; применять методы контроля выполнения работниками расчетов показателей деятельности организации; применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации
		на уровне навыков: разработки программ по осуществлению внутреннего контроля в организации; разработки процедуры оценки правильности расчетов экономических показателей деятельности организации; проведения процедур сбора информации для составления экономических разделов документации в организации
в области расчётно-экономической и проектно-экономической деятельности	ПК-6.2.2	на уровне умений: определять, использовать и оценивать источники информации, структурировать и классифицировать информацию; анализировать информацию о подозрительных операциях и сделках, обеспечивать объективность анализа информации
		на уровне навыков: Составление (оформление) первичных учетных документов, а также прием первичных учетных документов о фактах

		хозяйственной жизни экономического субъекта; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
в области практического применения методов выявления и документирования экономических и налоговых правонарушений	ПК ОС-52.2.1	на уровне умений: формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате применения методов выявления экономических и налоговых правонарушений
		на уровне навыков: использования информации, являющийся основой для выявления экономических и налоговых правонарушений; применения методов выявления и документирования экономических и налоговых правонарушений; экономического обоснования предлагаемых моделей решения профессиональных задач

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» (Б1.В.02) относится к базовой части и в соответствии с учебным планом осваивается в 7 семестре на 4-м курсе очной формы обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3з.е. (108а.ч.).

Дисциплиная вляется экономико-управленческой дисциплиной. Ее изучение должно способствовать повышению уровня управленческой подготовки будущих специалистов, выработке самостоятельного экономического мышления, умения грамотно и оперативно принимать управленческие решения. Данная дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Бюджетная система Российской Федерации».

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 18 а.ч., практические занятия – 36а.ч., самостоятельная работа –54 ч.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:
7 семестр – зачёт.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Общие правила ведения бюджетного учета	19	4		6	9	9	О, К
Тема 2	Учет нефинансовых активов	17	2		6	9	9	О, З
Тема 3	Учет финансовых активов	17	2		6	9	9	О, З
Тема 4	Учет обязательств	17	2		6	9	9	О, З
Тема 5	Учет финансового результата	19	4		6	9	9	О, З, К
Тема 6	Бюджетная отчетность	19	4		6	9	9	О, З
Промежуточная аттестация								Зачет
Итого по 7-му семестру		**108**	**18**		**36**		**54**	

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (К), решение кейс-задач (З)

Содержание дисциплины

Тема 1. Общие правила ведения бюджетного учет

Единый план счетов и Инструкция по его применению. Общие положения Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета. Бюджетные учреждения. Автономные учреждения. Казенные учреждения. Общие правила документирования операций.

Тема 2. Учет нефинансовых активов

Общие правила учета нефинансовых активов. Учет основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов. Учет начисленных сумм амортизации по объектам нефинансовых активов. Учет материальных запасов: учет готовой продукции, учет товаров и наценки по ним. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов имущества казны.

Тема 3. Учет финансовых активов

Учет денежных средств учреждения. Учет средств на счетах бюджета. Учет средств на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание. Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по ущербу имуществу. Учет расчетов с дебиторами.

Тема 4. Учет обязательств

Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов по платежам в бюджет. Учет прочих

расчетов с кредиторами. Учет расчетов с депонентами. Учет расчетов по выплате наличных денег. Учет расчетов по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание. Учет внутренних расчетов по поступлениям и внутренним расчетам по выбытиям.

Тема 5. Учет финансового результата

Учет финансового результата хозяйствующего субъекта. Доходы текущего финансового года. Расходы текущего финансового года. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы будущих периодов. Расходы будущих периодов. Учет резервов предстоящих расходов. Учет результат по кассовым операциям бюджета.

Тема 6. Бюджетная отчетность

Порядок закрытия счетов бюджетного учета. Состав и структура бухгалтерской отчетности. Порядок составления и сроки предоставления отчетности.

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.02«Бюджетный учет и отчетность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:
- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении практических занятий: опрос, контрольная работа, решение кейс-задач
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: опрос

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта в 7 семестре.

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме *по вопросам.*
Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
Типовые оценочные материалы по темам

Тема 1. Общие правила ведения бюджетного учет

Лекция 1: Единый план счетов бюджетного учета. Общие положения Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета. (2 часа)
Лекция 2: Бюджетные учреждения. Автономные учреждения. Казенные учреждения. Общие правила документирования операций. (2 часа)
Семинар 1: Единый план счетов бюджетного учета. Общие положения Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета. (2 часа)
Семинар 2: Бюджетные учреждения. Автономные учреждения. (2 часа)
Семинар 3: Казенные учреждения. Общие правила документирования операций. (2 часа)
Самостоятельная работа: Подготовка к лекциям (4 ч.), подготовка к практическим занятиям (5 ч.).
Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, контрольная работа

Тема 2. Учет нефинансовых активов

Лекция 3: Общие правила учета нефинансовых активов. (2 часа)
Семинар 4: Учет основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов. Учет начисленных сумм амортизации по объектам нефинансовых активов. (2 часа)
Семинар 5: Учет материальных запасов: учет готовой продукции, учет товаров и наценки по ним. (2 часа)
Семинар 6: Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов имущества казны. (2 часа)
Самостоятельная работа: Подготовка к лекциям (4 ч.), подготовка к практическим занятиям (5 ч.).
Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, решение кейс-задач

Тема 3. Учет финансовых активов

Лекция 4: Учет денежных средств учреждения. (2 часа)
Семинар 7: Учет средств на счетах бюджета. Учет средств на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание. (2 часа)
Семинар 8: Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы. (2 часа)
Семинар 9: Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по кредитам и займам. (2 часа)
Самостоятельная работа: Подготовка к лекциям (4 ч.), подготовка к практическим занятиям (5 ч.).
Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, решение кейс-задач

Тема 4. Учет обязательств

Лекция 5: Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. (2 часа)
Семинар 10: Учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов по платежам в бюджет. (2 часа)
Семинар 11: Учет прочих расчетов с кредиторами. (2 часа)
Семинар 12: Учет расчетов по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание. Учет внутренних расчетов по поступлениям и внутренним расчетам по выбытиям. (2 часа)
Самостоятельная работа: Подготовка к лекциям (4 ч.), подготовка к практическим занятиям (5 ч.).
Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, решение кейс-задач

Тема 5. Учет финансового результата

Лекция 6: Учет финансового результата хозяйствующего субъекта. (2 часа)
Семинар 13: Доходы текущего финансового года. Расходы текущего финансового года. (2 часа)
Семинар 14: Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы будущих периодов. Расходы будущих периодов. (2 часа)
Семинар 15. Учет резервов предстоящих расходов. Учет результат по кассовым операциям бюджета. (2 часа)
Самостоятельная работа: Подготовка к лекциям (4 ч.), подготовка к практическим занятиям (5 ч.).
Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, решение кейс-задач, контрольная работа

Тема 6. Бюджетная отчетность

Лекция 7: Порядок закрытия счетов бюджетного учета. (2 часа)
Лекция 8:Состав бухгалтерской отчетности. (2 часа)
Семинар 16: Структура бухгалтерской отчетности. (2 часа)
Семинар 17: Порядок составления отчетности. (2 часа)
Семинар 18:Сроки предоставления отчетности. (2 часа)
Самостоятельная работа: Подготовка к лекциям (4 ч.), подготовка к практическим занятиям (5 ч.).
Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, решение кейс-задач
Кейс «Выбор варианта бюджета для повышения доходов государственного предприятия»

Примерные варианты контрольных работ

Тема 1. Общие правила ведения учета

Задача 1. Составьте номера счетов, используя, разряды 18 – 23, которые образуют Код счета бюджетного учета.

Исходная информация

Бюджетная деятельность:

1. Увеличение стоимости капитальных вложений в оборудование – иное движимое имущество учреждения;
2. Увеличение стоимости материалов – иного движимого имущества в пути;
3. Принятие к учету лизингового имущества, поступившего лизингополучателю, учитываемого в соответствии с договором на балансе лизингополучателя
4. Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
5. Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения

Ответ

1. 001 013 431 0
2. 001 073 334 0
3. по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010140000 "Основные средства - предметы лизинга" (010141310 - 010148310) и кредиту счета 010641310 "Увеличение вложений в основные средства - предметы лизинга"
4. 001 013 641 0
5. 001 041 241 0

Тема 5. Учет финансового результата

Муниципальное бюджетное учреждение (бассейн) продает физическим лицам абонементы на посещение бассейна. Стоимость квартального абонемента составляет 8425 руб. (в т.ч. НДС). Необходимо составить бухгалтерские проводки по учету доходов.

Ответ:

1. Оприходованы в кассу денежные средства, полученные от физического лица в оплату абонемента

Дебет 20134510 Кредит 20531660 8425

2. Признаны в бухгалтерском учете начисленные доходы будущих периодов

Дебет 20531560 Кредит 40140130 8425

3. Учтена сумма НДС с полученной оплаты абонемента (8425х18:118)

Дебет 40140130 Кредит 30304730 1285

4. Учтена зачисленная в доход текущего периода часть стоимости оказанных услуг в период действия абонемента (ежемесячно в последний день месяца) (8425:3)

Дебет 40140130 Кредит 40110130 2808
5. Признаны в бухгалтерском учете начисленные суммы НДС с доходов от оказания услуг ((8425-1285):3х18%)
Дебет

Вопросы для проведения опроса

Тема 1. Общие правила ведения бюджетного учет

1. Единый план счетов и Инструкция по его применению.
2. Общие положения Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета.
3. Бюджетные учреждения. Автономные учреждения. Казенные учреждения.
4. Общие правила документирования операций.

Тема 2. Учет нефинансовых активов

1. Общие правила учета нефинансовых активов.
2. Учет основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов.
3. Учет начисленных сумм амортизации по объектам нефинансовых активов.
4. Учет материальных запасов

Тема 3. Учет финансовых активов

1. Учет денежных средств учреждения.
2. Учет средств на счетах бюджета.
3. Учет средств на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание.
4. Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы.

Тема 4. Учет обязательств

1. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.
2. Учет расчетов по принятым обязательствам.
3. Учет расчетов по платежам в бюджет.
4. Учет прочих расчетов с кредиторами.

Тема 5. Учет финансового результата

1. Учет финансового результата хозяйствующего субъекта.
2. Доходы текущего финансового года.
3. Расходы текущего финансового года.
4. Учет результат по кассовым операциям бюджета.

Тема 6. Бюджетная отчетность

1.Порядок закрытия счетов бюджетного учета.
2. Состав и структура бухгалтерской отчетности.
3. Порядок составления и сроки предоставления отчетности

Пример кейс-задач

Казенное учреждение заключило договор с ООО «Актив» на приобретение у него медицинского оборудования – недвижимого имущества в рамках бюджетной деятельности. Общая стоимость по договору составила 500 000 руб. Дополнительно, приобретая оборудование, учреждение оплатило консультационные услуги сторонней организации в сумме 10 000 руб. Кроме того, учреждение самостоятельно внесло поправки в техническую документацию, чтобы улучшить характеристики оборудования. Дополнительные расходы по подготовке оборудования к эксплуатации составили:

- оплата труда сотрудников, принимавших участие в этой работе – 3000 руб.
- страховые взносы – 900 руб.
- стоимость израсходованных материалов – 300 руб.

Рассчитать первоначальную стоимость оборудования. Составить бухгалтерские проводки.

Ответ:

Первоначальная стоимость оборудования: 500 000 + 10 000 + 3000 + 900 + 300 = 514 200 руб.

Корреспонденция счетов:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1. Увеличены капитальные вложения в основные средства при их приобретении	10611310	30231730	500 000
2. Увеличены капитальные вложения в основные средства на сумму консультационных услуг	10611310	30226730	10 000
3. Увеличены капитальные вложения в основные средства на сумму заработной платы, начисленной сотрудникам за подготовку оборудования	10611310	30211730	3000
4. Увеличены капитальные вложения в основные средства на сумму начисленных страховых взносов	10611310	30302730	900
5. Увеличены капитальные вложения в основные средства на стоимость израсходованных материалов	10611310	10506440	300
6. Принято к бухгалтерскому учету оборудование в оценке по первоначальной стоимости	10114310	10611410	514 200

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	ПК-2.4	способность выбрать методику расчета для каждого экономического показателя
ПК-4	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	ПК-4.1.3	способен понимать принятые стандарты для составления экономических планов в бюджете
ПК-6	способность осуществлять	ПК-6.2.2	способен применять различных методик для

	бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности		ведения бухгалтерского, бюджетного учетов
ПК ОС-52	способность применять на практике методы выявления и документирования экономических и налоговых правонарушений: информационные, расчетно-аналитические, документальные, фактического контроля	ПК ОС-52.2.1	способность применять на практике методы выявления и документирования бюджетных и налоговых правонарушений: информационные

4.3.2 Типовые оценочные средства

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачёту).

1. Единый план счетов бюджетного учета.
2. Общие положения Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета.
3. Бюджетные учреждения.
4. Автономные учреждения.
5. Казенные учреждения.
6. Общие правила документирования операций.
7. Общие правила учета нефинансовых активов.
8. Учет основных средств
9. Учет нематериальных активов и непроизведенных активов.
10. Учет начисленных сумм амортизации по объектам нефинансовых активов.
11. Учет материальных запасов
12. Учет готовой продукции
13. Учет товаров и наценки по ним.
14. Учет вложений в нефинансовые активы.
15. Учет нефинансовых активов имущества казны.
16. Учет нефинансовых активов в пути
17. Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

18. Учет денежных средств учреждения.
19. Учет средств на счетах бюджета.
20. Учет средств на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание.
21. Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы.
22. Учет расчетов по доходам.
23. Учет расчетов по кредитам и займам.
24. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.
25. Учет расчетов по принятым обязательствам.
26. Учет расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
27. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
28. Учет расчетов по платежам в бюджет.
29. Учет прочих расчетов с кредиторами.
30. Учет расчетов по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание.
31. Учет внутренних расчетов по поступлениям и внутренним расчетам по выбытиям.
32. Учет финансового результата хозяйствующего субъекта.
33. Доходы текущего финансового года.
34. Расходы текущего финансового года.
35. Финансовый результат прошлых отчетных периодов.
36. Доходы будущих периодов.
37. Расходы будущих периодов.
38. Учет резервов предстоящих расходов.
39. Учет результат по кассовым операциям бюджета.
40. Порядок закрытия счетов бюджетного учета.
41. Состав и структура бухгалтерской отчетности.
42. Порядок составления и сроки предоставления отчетности.
43. Предмет и метод бухгалтерского учета.
44. Расчеты по налоговым вычетам по НДС
45. Обеспечение наличными деньгами учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства
46. Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет и распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
47. Расчеты с прочими дебиторами
48. Отражение в бюджетном учете и бюджетной отчетности территориальных органов Федерального казначейства операций по невыясненным поступлениям
49. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц, по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
50. Учет расчетов с депонентами

К зачёту допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

Подготовка к зачету предусматривает устное повторение пройденного учебного материала по дисциплине (с использованием конспектов, учебных пособий, дополнительной литературы), а также дополнительное конспектирование этих источников по перечню вопросов, выносимых на зачет.

Зачет проводится в устной форме *по вопросам.*

Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

Шкала оценивания

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средств (методы) оценивания
ПК-2.4-способность выбрать методику расчета для каждого экономического показателя	Владеет методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем	Продемонстрированы навыки сбора и обработки информации Правильно выбрана методика расчета экономического показателя	опрос, контрольная работа, кейс,
ПК-4.1.3 способен понимать принятые стандарты для составления экономических планов в бюджете	Демонстрирует навыка экономического обоснования результатов проведенных расчетов	Навыки продемонстрированы в полном объеме Использован полный набор способов представления результатов разработки экономических разделов различной документации	опрос, контрольная работа, кейс
ПК-6.2.2 способен применять различных методик для ведения бухгалтерского, бюджетного учетов	Демонстрирует знание применяния различных методик для ведения бухгалтерского, бюджетного учетов	Раскрыто знание применяния различных методик для ведения бухгалтерского, бюджетного учетов	опрос, контрольная работа, кейс
ПК ОС-52.2.1 способность применять на практике методы выявления и документирования бюджетных и налоговых правонарушений: информационные	Демонстрирует знание специфики их применения в деятельности экономических субъектов информационных правонарушений	Обосновано их применение в зависимости от конкретной ситуации(информационных правонарушений).	опрос, контрольная работа, кейс

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной.

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
«зачтено»	Продемонстрированы навыки сбора и обработки информацииПравильно выбрана методика расчета экономического показателя Навыки продемонстрированы в полном объеме Использован полный набор способов представления результатов разработки экономических разделов различной документации Раскрыто знание применяния различных методик для ведения бухгалтерского, бюджетного учетов Обосновано их применение в зависимости от конкретной ситуации(информационных правонарушений).	ПК-2.4 на уровне умений: формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям, оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта, формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта, применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками на уровне навыков: составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календари, кассовых планов, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. ПК-4.1.3 на уровне умений: разрабатывать программы и процедуры внутреннего контроля; применять методы контроля выполнения работниками расчетов показателей деятельности организации; применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации на уровне навыков: разработки программ по осуществлению внутреннего контроля в организации; разработки процедуры оценки правильности расчетов экономических показателей деятельности организации; проведения процедур сбора информации для составления экономических разделов документации в организации ПК-6.2.2 на уровне умений: определять, использовать и оценивать источники информации, структурировать и классифицировать информацию; анализировать информацию о
«незачтено	Не продемонстрированы навыки сбора и обработки информации Неправильно выбрана методика расчета экономического показателя Навыки продемонстрированы в неполном объеме	

	Не использован полный набор способов представления результатов разработки экономических разделов различной документации Не раскрыто знание применяния различных методик для ведения бухгалтерского, бюджетного учетов Необосновано их применение в зависимости от конкретной ситуации(информационных правонарушений).	подозрительных операциях и сделках, обеспечивать объективность анализа информации на уровне навыков: Составление (оформление) первичных учетных документов, а также прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта ПК ОС-52.2.1 на уровне умений: формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате применения методов выявления экономических и налоговых правонарушений на уровне навыков: использования информации, являющийся основой для выявления экономических и налоговых правонарушений; применения методов выявления и документирования экономических и налоговых правонарушений; экономического обоснования предлагаемых моделей решения профессиональных задач

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению контрольной работы

Выполнение контрольной работы проводится по темам1 и 5 с целью формирования общепрофессиональных компетенций и способностей к научно-исследовательской работе, позволяющих:

- осуществлять поиск и использование информации (в том числе справочной, нормативной и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;

- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;

- анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновывать полученные выводы.

Темы контрольных работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем или тема контрольной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Контрольная работа должна содержать:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы;

- основную часть, в которой раскрывается содержание исследуемой проблемы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы;

- список используемых источников и интернет-ресурсов;

Общий объем контрольной работы до 10 страниц.

Работа оформляются 14 шрифтом TimesNewRoman через 1,5 межстрочный интервал, выравнивание текста - по ширине страницы.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Нумерация страниц документа должна быть сквозная.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;

- применять произвольные словообразования;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

Оформление библиографии производится в соответствии с ГОСТ. Список использованных источников, как правило, содержит сплошную нумерацию.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;

- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Общие правила ведения бюджетного учет

Единый план счетов и Инструкция по его применению. Общие положения Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета. Бюджетные учреждения. Автономные учреждения. Казенные учреждения. Общие правила документирования операций.

Тема 2. Учет нефинансовых активов

Общие правила учета нефинансовых активов. Учет основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов. Учет начисленных сумм амортизации по объектам нефинансовых активов. Учет материальных запасов: учет готовой продукции, учет товаров и наценки по ним. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов имущества казны.

Тема 3. Учет финансовых активов

Учет денежных средств учреждения. Учет средств на счетах бюджета. Учет средств на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание. Учет

финансовых вложений и вложений в финансовые активы. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по ущербу имуществу. Учет расчетов с дебиторами.

Тема 4. Учет обязательств

Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов по платежам в бюджет. Учет прочих расчетов с кредиторами. Учет расчетов с депонентами. Учет расчетов по выплате наличных денег. Учет расчетов по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание. Учет внутренних расчетов по поступлениям и внутренним расчетам по выбытиям.

Тема 5. Учет финансового результата

Учет финансового результата хозяйствующего субъекта. Доходы текущего финансового года. Расходы текущего финансового года. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы будущих периодов. Расходы будущих периодов. Учет резервов предстоящих расходов. Учет результат по кассовым операциям бюджета.

Тема 6. Бюджетная отчетность

Порядок закрытия счетов бюджетного учета. Состав и структура бухгалтерской отчетности. Порядок составления и сроки предоставления отчетности.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети"Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельнойработы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

1. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 347 с.
Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/F5FDA896-2F7F-4607-9ABD-5D832D5494E6

2. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 424 с.
Режим доступа:https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8C8C8F-AE95-4E53-8353-03CAEAD256C9#page/1

6.2. Дополнительная литература.

1. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 504с.
Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222#page/1

2. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / М.И. Попова, И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 519 с.
Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F#page/1

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Тема 1. Общие правила ведения бюджетного учет

1. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 347 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/F5FDA896-2F7F-4607-9ABD-5D832D5494E6

2. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 424 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8C8C8F-AE95-4E53-8353-03CAEAD256C9#page/1

3. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 504с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222#page/1

4. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / М.И. Попова, И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 519 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F#page/1

Тема 2. Учет нефинансовых активов

1. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 347 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/F5FDA896-2F7F-4607-9ABD-5D832D5494E6

2. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 424 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8C8C8F-AE95-4E53-8353-03CAEAD256C9#page/1

3. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 504с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222#page/1

4. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / М.И. Попова, И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 519 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F#page/1

Тема 3. Учет финансовых активов

1. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 347 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/F5FDA896-2F7F-4607-9ABD-5D832D5494E6

2. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 424 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8C8C8F-AE95-4E53-8353-03CAEAD256C9#page/1

3. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 504с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222#page/1

4. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / М.И. Попова, И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 519 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F#page/1

Тема 4. Учет обязательств

1. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 347 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/F5FDA896-2F7F-4607-9ABD-5D832D5494E6

2. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 424 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8C8C8F-AE95-4E53-8353-03CAEAD256C9#page/1

3. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 504с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222#page/1

4. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / М.И. Попова, И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 519 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F#page/1

Тема 5. Учет финансового результата

1. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 347 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/F5FDA896-2F7F-4607-9ABD-5D832D5494E6

2. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 424 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8C8C8F-AE95-4E53-8353-03CAEAD256C9#page/1

3. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 504с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222#page/1

4. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / М.И. Попова, И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 519 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F#page/1

Тема 6. Бюджетная отчетность

1. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 347 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/F5FDA896-2F7F-4607-9ABD-5D832D5494E6

2. Бюджетный учет и отчетность. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 424 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8C8C8F-AE95-4E53-8353-03CAEAD256C9#page/1

3. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 504с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222#page/1

4. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум / М.И. Попова, И.И. Жуклинец – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 519 с.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F#page/1

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации №145-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации №194-ФЗ
4. Налоговый кодекс Российской Федерации
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ
6. Приказ Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»
7. Приказ Минфина Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»
8. Приказ Минфина Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»
9. Приказ Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»
10. Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

11. Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Министерство финансов РФ www.minfin.ru
2. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
3. Федеральное казначейство www.roskazna.ru
4. Счетная палата audit.gov.ru
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионныеэлектронныересурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».