

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

УЧЕТНО – ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан учетно-финансового
факультета, профессор

С.В. Бондаренко



Рабочая программа дисциплины

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными
возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по
адаптированным основным профессиональным образовательным
программам высшего образования)

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ
В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация

Финансовая безопасность агробизнеса

Уровень высшего образования

специалитет

Форма обучения

очная, очно-заочная

Краснодар

2023

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021 г № 293

Авторы:

канд. экон. наук, профессор

 Ж. В. Дегальцева

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры бухгалтерского учета от 17 апреля 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

д-р экон. наук, профессор

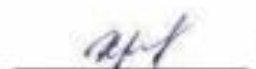
 В. В. Говдя

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии учетно-финансового факультета, протокол от 11 мая 2023 г., протокол № 9.

Председатель

методической комиссии

канд. экон. наук, доцент


 И. Н. Хромова

Руководитель

основной профессиональной

образовательной программы

канд. экон. наук, профессор

 З. И. Кругляк

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы, а также способности к интерпретации и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных организаций.

Задачи дисциплины:

- изучить особенности функционирования и нормативно-правового регулирования деятельности бюджетной организации;
- изучить особенности классификации и оценки объектов бухгалтерского учета в бюджетной организации;
- изучить особенности построения счетов бухгалтерского учета, порядок отражения фактов хозяйственной деятельности в бюджетной организации;
- изучить состав и структуру бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетной организации;
- овладеть принципами ведения учета имущества бюджетной организации и источников образования и формирования ее бухгалтерской финансовой отчетности;
- уметь вести регистрацию и накопление данных в рамках бюджетного учета;
- уметь подготавливать и формировать рабочие документы бюджетной организации, используя типовые методики и стандарты ведения разных видов учета хозяйствующих субъектов;
- знать правила, процедуры, методики и стандарты ведения бюджетного учета, методики формирования и представления бюджетной отчетности.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ПК-2 – способен формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта.

В результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» обучающийся готовится к освоению трудовых функций и выполнению трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Бухгалтер»,

Трудовая функция «Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)»

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО подготовки обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность агробизнеса».

4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единицы).

Виды учебной работы	Объем, часов	
	очная	заочная
Контактная работа	51	23
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	50	22
– лекции	18	10
– практические	32	12
– внеаудиторная	1	1
– зачет	1	1
Самостоятельная работа	57	85
Итого по дисциплине	108	108

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 5 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 3 курсе, в 5 семестре по учебному плану очно-заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях 1. Нормативно-правовое регулирование деятельности организаций госсектора 2. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений 3. Электронный документооборот с применением регистров учета 4. Рабочий план счетов учреждений гос-	ПК-2	5	2	2	10

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	сектора 5. Применение бюджетной классификации и классификации операций 6. Порядок казначейского обслуживания учреждений госсектора					
2	Организация и ведение учета нефинансовых активов 1. Учет основных средств бюджетных организаций 2. Учет нематериальных активов 3. Учет непроизведенных активов 4. Порядок учета запасов и готовой продукции в бюджетных учреждениях 5. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг	ПК-2	5	4	6	8
3	Организация и ведение учета финансовых активов 1. Учет денежных средств на лицевых счетах учреждений 2. Учет денежных средств на банковских счетах. Касса учреждения 3. Учет расчетов по авансам выданным 4. Учет расчетов с подотчетными лицами 5. Учет прочих расчетов с дебиторами	ПК-2	5	2	6	8
4	Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 2. Внутриведомственные расчеты 3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 4. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды 5. Учет расчетов с прочими кредиторами	ПК-2	5	2	6	8
5	Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях 1. Учет доходов и расходов текущего финансового года 2. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов 3. Учет доходов и расходов будущих периодов 4. Учет резервов	ПК-2	5	2	4	8
6	Учет операций по санкционированию в бюджетных учреждениях 1. Сущность и основные этапы санкционирования расходов	ПК-2	5	2	4	7

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	2. Организация бухгалтерского учета санкционирования расходов в бюджетных учреждениях					
7	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах 1. Подготовительная работа, предшествующая составлению отчетности 2. Отчетность бюджетных и автономных учреждений 3. Отчетность казенных учреждений 4. Особенности составления консолидированной отчетности 5. Учет на забалансовых счетах	ПК-2	5	4	4	8
Итого				18	32	57

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях 1. Нормативно-правовое регулирование деятельности организаций госсектора 2. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений 3. Электронный документооборот с применением регистров учета 4. Рабочий план счетов учреждений госсектора 5. Применение бюджетной классификации и классификации операций 6. Порядок казначейского обслуживания учреждений госсектора	ПК-2	5	1	1	14
2	Организация и ведение учета нефинансовых активов 1. Учет основных средств бюджетных организаций 2. Учет нематериальных активов 3. Учет произведенных активов 4. Порядок учета запасов и готовой про-	ПК-2	5	2	2	14

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	дукции в бюджетных учреждениях 5. Учет затрат на заготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг					
3	Организация и ведение учета финансовых активов 1. Учет денежных средств на лицевых счетах учреждений 2. Учет денежных средств на банковских счетах. Касса учреждения 3. Учет расчетов по авансам выданным 4. Учет расчетов с подотчетными лицами 5. Учет прочих расчетов с дебиторами	ПК-2	5	2	2	14
4	Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 2. Внутриведомственные расчеты 3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 4. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды 5. Учет расчетов с прочими кредиторами	ПК-2	5	2	2	14
5	Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях 1. Учет доходов и расходов текущего финансового года 2. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов 3. Учет доходов и расходов будущих периодов 4. Учет резервов	ПК-2	5	1	2	13
6	Учет операций по санкционированию в бюджетных учреждениях 1. Сущность и основные этапы санкционирования расходов 2. Организация бухгалтерского учета санкционирования расходов в бюджетных учреждениях	ПК-2	5	1	1	8
7	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах 1. Подготовительная работа, предшествующая составлению отчетности 2. Отчетность бюджетных и автономных учреждений 3. Отчетность казенных учреждений 4. Особенности составления консолидированной отчетности	ПК-2	5	1	2	8

№	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	рованной отчетности 5. Учет на забалансовых счетах					
Итого				10	12	85

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

1. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для контактной работы / Ж. В. Дегальцева. – Краснодар: КубГАУ, 2023. – 57 с. – Режим доступа: [Электронный ресурс]

2. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для самостоятельной работы / Ж. В. Дегальцева. – Краснодар: КубГАУ, 2023. – 77 с. – Режим доступа: [Электронный ресурс]

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ПК-2 – способен формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта	
3, 4	Компьютерные технологии в профессиональной деятельности
4	Документы и документооборот
4, 5	Финансовый учет
5	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях
5, 6	Программы комплекса «1С: Предприятие»
6, 7	Финансовая отчетность и типологии ее искажений
8	Специализированная отчетность организаций агропромышленного комплекса
8	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности
А	ERP-системы управления агропромышленным предприятием
А	ESG отчетность аграрных формирований
А	Консолидированная финансовая отчетность
А	Производственная практика: преддипломная практика

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
А	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

*Номер семестра соответствует этапу формирования компетенции.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
ПК-2 – Способен формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта					
ПК-2.1 Определяет (разрабатывает) способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта, оценивает последствия изменений учетной политики с целью предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	Уровень знаний отраслевых стандартов бюджетных организаций для разработки способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики организаций государственного сектора <i>ниже минимальных требований</i>	<i>Минимально допустимый уровень знаний</i> отраслевых стандартов бюджетных организаций для разработки способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики организаций государственного сектора, <i>допущено много негрубых ошибок</i>	Уровень знаний отраслевых стандартов бюджетных организаций для разработки способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики организаций государственного сектора, <i>соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</i>	. Уровень знаний Отраслевых стандартов бюджетных организаций для разработки способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики организаций государственного сектора в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Устный опрос (знания) Реферат (знания и умения) Тест (знания, умения, навыки) Кейс-задание (знания, умения, навыки)
	<i>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения</i> по ведению бухгалтерского учета организаций государственного сектора, составления учетной политики бюджетных организаций, <i>имели место грубые ошибки</i> при оценке последствий изменения учетной политики с целью предупреждения, локализации и	<i>Продемонстрированы основные умения</i> по ведению бухгалтерского учета организаций государственного сектора, составления учетной политики бюджетных организаций, <i>допущено много негрубых ошибок</i> при оценке последствий изменения учетной политики с целью предупреждения, локализации и	<i>Продемонстрированы все основные умения</i> по ведению бухгалтерского учета организаций государственного сектора, составлению учетной политики бюджетных организаций, <i>решены все основные задачи с негрубыми ошибками</i> по отражению фактов хозяйственной жизни финансовых активов и обязательств бюджетных ор-	<i>Продемонстрированы все основные умения</i> по ведению бухгалтерского учета организаций государственного сектора, составлению учетной политики бюджетных организаций, <i>решены все основные задачи с отдельными не существенными недочетами</i>	Вопросы и задания для проведения зачета (знания, умения, навыки)

Планируемые результаты освое- ния компетенции (индикаторы до- стижения компе- тенции)	Уровень освоения				Оценоч- ное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
	зации и нейтра- лизации внут- ренних и внеш- них угроз и рис- ков	ренних и внеш- них угроз и рис- ков, решены ти- повые задачи по отражению фак- тов хозяйствен- ной жизни фи- нансовых акти- вов и обяза- тельств бюджет- ных организаций	ганизаций		
	<i>Не продемон- стрированы ба- зовые навыки</i> применения от- раслевых стан- дартов бюджет- ного учета и от- четности при составлении учетной полити- ки организаций государственно- го сектора, а также отсутству- ет возможность оценки послед- ствия изменений учетной полити- ки с целью предупрежде- ния, локализа- ции и нейтра- лизации внут- ренних и внешних угроз и рисков	<i>Имеется мини- мальный набор навыков</i> отрас- левых стандар- тов бюджетного учета и отчетно- сти при состав- лении учетной политики орга- низаций государ- ственного секто- ра, а также для <i>решения стан- дартных задач по учету акти- вов и обяза- тельств бюд- жетных органи- заций с некото- рыми недочета- ми</i>	<i>Продемонстри- рованы базовые навыки</i> приме- нения отрасле- вых стандартов бюджетного уче- та и отчетности при составлении учетной полити- ки организаций государственно- го сектора, а также при реше- нии стандарт- ных задач	<i>Продемонстри- рованы навыки</i> применения от- раслевых стан- дартов бюджет- ного учета и от- четности при составлении учетной полити- ки организаций государственно- го сектора, а также при реше- нии не стан- дартных задач	
ПК-2.2 Форми- рует документи- рованную систе- матизированную информацию об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности	<i>Уровень знаний</i> о формировании документиро- ванной система- тизированной информации об объектах бух- галтерского уче- та для представ- ления в бухгал- терской финан- совой отчетно- сти <i>ниже мини- мальных требо- ваний</i>	<i>Минимально до- пустимый уро- вень знаний о</i> формировании документиро- ванной система- тизированной информации об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности, до- пущено много негрубых ошибок	<i>Уровень знаний</i> о формировании документиро- ванной система- тизированной информации об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности <i>со- ответствует</i> программе под- готовки, допу- щено несколько негрубых ошибок	<i>Уровень знаний</i> о формировании документиро- ванной система- тизированной информации об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности <i>со- ответствует</i> программе под- готовки, без ошибок	
	<i>При решении стандартных</i>	<i>Продемонстри- рованы все ос-</i>	<i>Продемонстри- рованы все ос-</i>	<i>Продемонстри- рованы все ос-</i>	

Планируемые результаты освое- ния компетенции (индикаторы до- стижения компе- тенции)	Уровень освоения				Оценоч- ное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
	<i>задач не проде- монстрированы основные уме- ния по форми- рованию доку- ментированной систематизиро- ванной инфор- мации об объек- тах бухгалтер- ского учета для представления в бухгалтерской финансовой от- четности, имели место грубые ошибки</i>	<i>новые умения по формирова- нию документи- рованной систе- матизированной информации об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности, ре- шены типовые задачи</i>	<i>новые умения по формирова- нию документи- рованной систе- матизированной информации об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности, ре- шены все основ- ные задачи с не- грубыми ошиб- ками</i>	<i>новые умения по формирова- нию документи- рованной систе- матизированной информации об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности, ре- шены все основ- ные задачи с от- дельными не су- щественными недочетами</i>	
	<i>Не продемон- стрированы ба- зовые навыки формирования документиро- ванной система- тизированной информации об объектах бух- галтерского уче- та для представ- ления в бухгал- терской финан- совой отчетно- сти</i>	<i>Имеется мини- мальный набор навыков форми- рования доку- ментированной систематизиро- ванной инфор- мации об объек- тах бухгалтер- ского учета для представления в бухгалтерской финансовой от- четности для решения стан- дартных задач с некоторыми недочетами</i>	<i>Продемонстри- рованы базовые навыки форми- рования доку- ментированной систематизиро- ванной инфор- мации об объек- тах бухгалтер- ского учета для представления в бухгалтерской финансовой от- четности при решении стан- дартных задач</i>	<i>Продемонстри- рованы навыки формирования документиро- ванной система- тизированной информации об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности при решении не стандартных задач</i>	
ПК-2.3 - Формирует информацию о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность коммерческих, некоммерческих и бюджетных организаций	<i>Уровень знаний по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность бюджетных организаций ниже минимальных требований</i>	<i>Минимально допустимый уровень знаний по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность бюджетных организаций, допущено много негрубых ошибок</i>	<i>Уровень знаний по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность бюджетных организаций, соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</i>	<i>Уровень знаний по формированию информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность бюджетных организаций, соответствует программе подготовки, без ошибок</i>	

Планируемые результаты освое- ния компетенции (индикаторы до- стижения компе- тенции)	Уровень освоения				Оценоч- ное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
	<i>При решении стандартных задач не проде- монстрированы основные уме- ния</i> по форми- рованию инфор- мации о финан- совом положе- нии, финансо- вых результатах и денежных по- токах организа- ции, по состав- лению на ее ос- нове бухгалтер- ской финансовой и нефинансовой отчетности бюджетных ор- ганизаций, име- ли место грубые ошибки	<i>Продемонстри- рованы все ос- новные умения</i> по формирова- нию информации о финансовом положении, фи- нансовых ре- зультатах и де- нежных потоках организации, по составлению на ее основе бух- галтерской фи- нансовой и не- финансовой от- четности бюд- жетных органи- заций, решены типовые задачи	<i>Продемонстри- рованы все ос- новные умения</i> по формирова- нию документи- рованной систе- матизированной информации об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности, ре- шены все основ- ные задачи с не- грубыми ошиб- ками	<i>Продемонстри- рованы все ос- новные умения</i> по формирова- нию документи- рованной систе- матизированной информации об объектах бухгал- терского учета для представле- ния в бухгалтер- ской финансовой отчетности, ре- шены все основ- ные задачи с от- дельными не су- щественными недочетами	
	<i>Не продемон- стрированы ба- зовые навыки</i> по формированию информации о финансовом по- ложении, фи- нансовых ре- зультатах, де- нежных потоках организации, по составлению на ее основе бух- галтерской фи- нансовой и не- финансовой от- четности бюд- жетных органи- заций	<i>Имеется мини- мальный набор навыков</i> по фор- мированию ин- формации о фи- нансовом поло- жении, финансо- вых результатах, денежных пото- ках организации, по составлению на ее основе бух- галтерской фи- нансовой и не- финансовой от- четности бюд- жетных органи- заций для реше- ния стандарт- ных задач с не- которыми недо- четами	<i>Продемонстри- рованы базовые навыки по</i> фор- мированию ин- формации о фи- нансовом поло- жении, финансо- вых результатах, денежных пото- ках организации, по составлению на ее основе бух- галтерской фи- нансовой и не- финансовой от- четности бюд- жетных органи- заций при реше- нии стандарт- ных задач	<i>Продемонстри- рованы навыки по</i> форми- рованию ин- формации о финансовом по- ложении, финан- совых результа- тах, денежных по- токах органи- зации, по состав- лению на ее ос- нове бухгалтер- ской финансовой и нефинансовой отчетности бюд- жетных органи- заций при реше- нии не стан- дартных задач	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходи- мые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

*Компетенция: способен формировать документированную систематизированную ин-
формацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую фи-
нансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта (ПК-2).*

Текущий контроль

Устный опрос

Вопросы для проведения устного опроса

1. Сущность бюджетной системы РФ и организация бюджетного процесса
2. Какими стандартами регулируется организация учета обязательств в бюджетных учреждениях
3. Раскройте особенности документального оформления по учету нефинансовых активов
4. В чем заключается сущность санкционирования расходов бюджетных организаций
5. Состав отчетов о кассовом обслуживании исполнения бюджетов
6. Состав отчетов о кассовом исполнении бюджета
7. Перечислите состав отчетов, раскрывающих бюджетную информацию
8. Укажите сроки и раскройте порядок формирования квартальной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных учреждений
9. Порядок открытия лицевых счетов в организациях казначейства
10. Каковы особенности учета кассовых операций в бюджетных учреждениях
11. Каков порядок расчета среднего заработка в организациях государственного сектора
12. Раскройте концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора
13. Аналитический учет плановых назначений и обязательств
14. Раскройте порядок учета субсидий на выполнение государственного задания
15. Раскройте порядок учета субсидий на иные цели
16. Каковы сроки и порядок утверждения плана ФХД.
17. Что относится к объектам нефинансовых активов
18. Раскройте виды доходов бюджетных учреждений
19. Какова структура номера счета учреждения
20. Укажите первичные документы по учету заработной платы персонала бюджетного учреждения

Реферат

Темы рефератов

1. Организация бухгалтерской работы в бюджетных учреждениях
2. Ведение казначейской системы исполнения бюджетного учета
3. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи
4. Изменения в системе бюджетного учета
5. Формирование источника финансового обеспечения бюджетного учреждения
6. Учет основных средств в бюджетных учреждениях
7. Особенности сметного финансирования бюджетных организаций
8. Контроль за целевым использованием средств федерального бюджета
9. Единый план счетов. Структура счета казенного, бюджетного и автономного учреждения.
10. Документирование фактов хозяйственной жизни в бюджетных учреждениях (первичные документы, учетные регистры).
11. Электронный документооборот
12. Санкционирование расходов бюджетных учреждений
13. Роль учетной политики в регулировании бухгалтерского учета в организациях государственного сектора

14. Оплата труда в бюджетных организациях
15. Методологические основы управления бюджетными средствами в целях реализации политики бюджетирования, ориентированной на результат
16. Учет материальных запасов в бюджетных учреждениях.
17. Оценка при поступлении и списании материальных запасов в бюджетных учреждениях.
18. Документы для оформления поступления и выбытия материальных запасов.
19. Учет вложений в нефинансовые активы.
20. Порядок начисления амортизации по основным средствам.

Тесты

Примерные тестовые задания

1. Кто разрабатывает учетную политику учреждения
 - а) Бухгалтерия учреждения
 - б) Центральная бухгалтерия, если ей передали бухучет
 - в) Учредитель учреждения
 - г) Учетную политику не разрабатывают, используют готовый документ от Минфина
2. Когда от сотрудника не требуется согласия на обработку персональных данных
 - а) Если данные передают в Налоговую инспекцию
 - б) Если данные передают в Трудовую инспекцию
 - в) При передаче данных во внебюджетные фонды
 - г) При размещении данных сотрудника на Доске Почета
3. Как заверяют исправления в бумажном регистре бухучета
 - а) Нотариально
 - б) Сотрудник, который внес исправления в регистр, ставит на нем свою подпись
 - в) Заверять исправления не нужно
 - г) Заверяет руководитель отдела
4. Учреждение формирует учетную политику. Что можно включить в рабочий план счетов
 - а) Штатное расписание
 - б) Дополнительные аналитические коды в балансовые счета
 - в) Дополнительные КФО
 - г) Дополнительные забалансовые счета
5. Каким способом можно определить справедливую стоимость активов
 - а) Метод рыночных цен
 - б) Метод амортизированной стоимости замещения
 - в) Метод линейного измерения срока полезного использования
 - г) Метод средних цен
6. При выездной проверке инспекторы затребовали у организации налоговые регистры, подтверждающие расчет налоговой базы. Имеют ли инспекторы на это право
 - а) Нет, это нарушение Налогового кодекса
 - б) Да, по письменному требованию
 - в) Такое возможно только после трех специальных проверок
 - г) Нет, это нарушение Гражданского кодекса

7. По какой группе видов расходов учреждения закупают товары, работы, услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

- а) 100
- б) 200
- в) 500
- г) 600

8. Когда электронный документ признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанном собственноручно

- а) Если электронный документ полностью соответствует бумажному
- б) Если на документе сканирована подпись руководителя учреждения
- в) Если документ подписан усиленной квалифицированной подписью
- г) Если документ подписан главным распорядителем средств

9. Как составляют инвентаризационную опись по имуществу

- а) Общим бланком, не разделяя на ответственных лиц
- б) По каждому ответственному лицу
- в) В разрезе стоимости имущества
- г) В разрезе структурных подразделений бюджетных учреждений

10. Какие документы относятся к первому уровню правового регулирования бухгалтерского учета в бюджетной организации:

- а) Бюджетный кодекс, закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс, постановления Правительства;
- б) Бюджетный кодекс, постановления Правительства, ФСБУ;
- в) Гражданский кодекс, Закон «О бухгалтерском учете»
- г) Бюджетный кодекс

11. Бюджетное учреждение - это

- а) организация, созданная органами государственной власти, органами государственной власти субъектов, коммерческими организациями
- б) организация, созданная органами государственной власти, органами государственной власти субъектов, органами местного самоуправления, коммерческими организациями;
- в) организация, созданная органами государственной власти, органами государственной власти субъектов, органами местного самоуправления;
- г) организация, созданная органами государственной власти, органами Министерства Финансов, а также органами местного самоуправления

12. Задачи бюджетного учета:

- а) формирование полной и достоверной информации о деятельности организаций и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;
- б) формирование полной и достоверной информации об исполнении всех бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- в) обеспечение контроля за соответствием законодательству Российской Федерации, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений;
- г) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
- д) предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации;
- е) обеспечение внутренних и внешних пользователей отчетностью и состоянием активов и обязательств учреждений, а также отчетностью об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ж) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях.

з) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия.

13. Субъекты бухгалтерского учета бюджетной сферы подразделяются на следующие группы:

а) бюджетные организации, органы, организующие исполнение бюджета; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов;

б) органы, организующие исполнения бюджета; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств;

в) бюджетные организации; органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств.

14. Объекты учета в бюджетных учреждениях - это:

а) имущество, обязательства и хозяйственные операции организаций, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов;

б) активы, обязательства организаций, финансовые результаты

в) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета

15. Формы регистров бюджетного учета, учитывающие специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также правила их ведения, утверждаются:

а) органом, организующим исполнение соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

в) Министерством Финансов;

г) Центральным банком.

Кейс-задание

Кейс-задание 1

На основании ниже приведенных данных:

1. В исходных данных (остатки по счетам) проставьте код счета.
2. Составьте корреспонденцию счетов в Журнале регистрации хозяйственных операций.
3. Откройте счета бухгалтерского учета, запишите на них операции и рассчитайте конечные остатки.
4. Составьте оборотную ведомость.

Исходные данные для выполнения кейс-задания:

Остатки по счетам Главной книги на 1 января 20__ г.

Код счета	Наименование счета	Сумма, руб.
	Здание (нежилое помещение)	3450 000
	Оборудование	2826 250
	Амортизация здания	1135 400
	Амортизация оборудования	956 400
	Медикаменты	226 000
	Продукты питания	144 660
	Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности	34 660
	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	4589 770

Журнал регистрации операций за январь 20__ г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Начислена заработная плата работникам учреждения	1852000		
2	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды	?		
3	Удержан налог на доходы с физических лиц из заработной платы	710760		
4	Поступило сырье и строительные материалы от поставщиков	1901270		
5	Поступили продукты питания от поставщиков	912862		
6	Начислена амортизация на оборудование	408200		
7	Начислена амортизация на здание организации	784000		
8	Отпущены медикаменты в отделение реанимации	916200		
9	Отпущены продукты питания на кухню	307800		
10	Заплатили поставщикам с лицевого счета в органе казначейства за продукты питания	772862		
11	Заплатили с лицевого счета в казначействе за медикаменты	531270		
12	Отражены излишки канцелярских принадлежностей	44670		
13	Поступило оборудование от поставщика стоимостью НДС - __% Всего по счету	1326000 ? ?		
14	Оборудование принято к бухгалтерскому учету	?		
15	Перечислено с лицевого счета в казначействе за оборудование поставщику			
16	Акцептован счет за коммунальные услуги	225600		
17	Акцептован счет за услуги связи	453400		
18	Оплачено с лицевого счета в казначействе счет за услуги связи	?		
19	Отражена недостача продуктов питания	17320		
20	Сумма недостачи продуктов питания отнесена на виновное лицо (по рыночной стоимости)	17320		
21	В кассу поступили деньги от виновного лиц за недостачу продуктов питания	17320		

Кейс-задание 2

Изучив методические аспекты учетной политики в целях бухгалтерского учета, составить учетную политику для бюджетного учреждения.

Учетная политика должна содержать организационную и методическую части.

Вариант 1. Основные средства

Вариант 2. Запасы

Исходные данные для выполнения задания:

Руководителем учреждения является А. А. Аксенов, главным бухгалтером – С. С. Иванов. Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Виды деятельности учреждения:

- реализация образовательных программ высшего образования;
- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;

ции и профессиональной переподготовки;

- оказание услуг в сфере библиотечного дела обучающимся и работникам учреждения.

Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

- оказание образовательных услуг по специальностям, установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, сверх установленного государственного задания;

- выполнение научно-исследовательских работ по договорам с физическими и юридическими лицами, не включенных в научно-технические программы, финансируемые за счет средств федерального бюджета;

- реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности (издание и продажа книжной продукции (методической литературы, сборников научных трудов, материалов конференций), оказание копировально-множительных услуг);

- оказание услуг в сфере библиотечного дела физическим лицам (кроме обучающихся и работников учреждения);

- реализация товаров в буфете.

Органом Федерального казначейства учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 20);

- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 21).

Учреждение имеет обособленное подразделение (филиал № 1), находящееся на территории другого субъекта РФ. Филиал № 1 состоит на отдельном штате и выделен на отдельный баланс. Органом Федерального казначейства филиалу № 1 открыт лицевой счет и отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений. Для выполнения государственного задания учреждению предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

В составе нефинансовых активов учреждение учитывает основные средства и материальные запасы (нематериальных активов и непроизведенных активов у учреждения нет). Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Право на применение налоговой ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету:

1. Бюджетная система РФ. Необходимость ее реформирования.
2. Типы и виды организаций государственного сектора
3. Нормативно-правовое регулирование деятельности организаций госсектора.
4. Учредители бюджетных и автономных учреждений.
5. Источники финансирования казенных, бюджетных и автономных учреждений.
6. Порядок казначейского обслуживания учреждений госсектора.
7. Электронный документооборот с применением регистров учета.
8. Структура счета казенного, бюджетного и автономного учреждения.
9. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению.

10. Документирование фактов хозяйственной жизни в бюджетных учреждениях (первичные документы, учетные регистры).
11. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений.
12. Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.
13. Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
14. Особенности учета кассовых операций в бюджетных учреждениях.
15. Учет денежных средств в иностранной валюте.
16. Финансовые вложения: понятия и учет.
17. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
18. Учет денежных документов в бюджетных учреждениях.
19. Учет средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.
20. Заключение госконтрактов в государственных (муниципальных) учреждениях.
21. Авансовые платежи при заключении госконтрактов и их учет в бюджетных учреждениях.
22. Нормативы возмещения командировочных расходов, в том числе при финансировании из соответствующего бюджета.
23. Особенности аналитического учета расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях.
24. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных (муниципальных) учреждений.
25. Особенности учета расчетов по оплате труда и прочим выплатам в бюджетных учреждениях.
26. Документальное оформление фактов хозяйственной деятельности по начислению и выплатам заработной платы персоналу бюджетных учреждений.
27. Учет расходов на текущий и капитальный ремонт в учреждениях госсектора.
28. Учет расчетов с фондами социального страхования и обеспечения в бюджетных учреждениях.
29. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.
30. Системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Переход к «эффективному» контракту»
31. Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в бюджетных учреждениях
32. Учет прочих расчетов с кредиторами (средства, полученные во временное распоряжение, депоненты, удержания из заработной платы и др.).
33. Особенности принятия к учету материальных запасов и их выбытия в бюджетных организациях.
34. Учет товаров и готовой продукции в бюджетных организациях.
35. Первичный и сводный учет поступления и списания материальных запасов в организациях государственного сектора.
36. Учет затрат на заготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
37. Понятие основных средств, их классификация и учет.
38. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.
39. Понятие и виды нефинансовых активов.
40. Формирование первоначальной стоимости основных средств при безвозмездном получении.
41. Особенности формирования стоимости нефинансовых активов в рамках приносящей доход деятельности.
42. Арендные отношения и порядок безвозмездным пользованием имуществом в бюджетных организациях
43. Отражение в бюджетном учете операций по поступлению и внутреннему перемещению основных средств.

44. Порядок отражения выбытия основных средств в учете бюджетных учреждений.
45. Инвентаризация основных средств и документальное оформление ее результатов в бюджетном учете.
46. Документооборот при поступлении и внутреннем перемещении основных средств в бюджетном учреждении.
47. Непроизведенные активы: понятие, оценка, учет.
48. Понятие нематериальных активов, их классификация и учет.
49. Учет объектов аренды.
50. Вложения в нефинансовые активы, активы в пути, активы имущества казны.
51. Учет доходов и расходов текущего финансового года.
52. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов.
53. Учет доходов и расходов будущих периодов.
54. Особенности формирования и учета резервов в учреждении.
55. Учет расходов текущего финансового года.
56. Порядок и учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
57. Особенности учета на забалансовых счетах в бюджетных учреждениях.
58. Подготовительная работа, предшествующая составлению отчетности.
59. Годовая отчетность учреждения (состав, порядок заполнения форм, проверка контрольных соотношений).
60. Особенности составления и представления сводной (консолидированной) отчетности.

Задания для проведения зачета:

Задание 1

Федеральный орган власти является администратором доходов бюджета, выполняет полномочия ПБС.

За отчетный период на лицевой счет органа власти как администратора доходов поступили:

- доходы от собственности в виде прибыли от подведомственных ГУП – 1 800 000 руб.

- доходы от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (возврат аванса от поставщика) – 1 500 000 руб.

Со счета получателя бюджетных средств перечислены средства:

- на заработную плату – 2 300 000 руб.

- на пособия по социальной помощи населению – 400 000 руб.

Составьте корреспонденцию счетов в учете органа власти за отчетный период.

Содержание фактов хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1. Поступили доходы в виде прибыли от подведомственных ГУП			1800000
2. Поступил доход от возврата дебиторской задолженности прошлых лет			1500000
3. Перечислена заработная плата			2300000
4. Перечислены публичные нормативные выплаты гражданам не социального характера			400000

Задание 2

Транспортная организация оказала бюджетному учреждению услуги на сумму 359000 руб. (в том числе НДС). Форма расчетов - аккредитивная. Аккредитив открыт на сумму 260000 руб.

Учреждение имеет лицевой счет, на который зачисляются субсидии на выполнение гос. задания в казначействе.

Отразите факты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

Задание 3

На основании распоряжения директора сотруднику бюджетного учреждения были выданы под отчет наличные денежные средства на командировочные расходы.

Поездка связана с деятельностью учреждения, финансируется из бюджета (субсидия на выполнение госзадания).

Требуется сформировать факты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета (руб.).

Содержание фактов хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1. Выданы под отчет наличные денежные средства из кассы на проезд до места командировки и обратно	88900		
2. Выданы наличные денежные средства из кассы на проживание сотрудника	48200		
3. Выданы наличные денежные средства из кассы на суточные расходы	10500		
4. Выданы наличные денежные средства из кассы на оплату телефонных переговоров, связанных с выполнением задания по служебной командировки	1300		
5. Отражены расходы по оплате проезда к месту командировки и обратно			
6. Отражены расходы по оплате за проживание			
7. Отражены расходы по оплате суточных	700		
8. Отражены расходы по оплате телефонных переговоров	800		
9. Возвращены в кассу не израсходованные на проживание подотчетные суммы			
10. Возвращены в кассу не израсходованные на оплату услуг связи подотчетные суммы			

Задание 4

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета бюджетного учреждения, получающего субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1. Выданы из кассы средства в подотчет Петрову А. С. для приобретения запасных частей	46750		
2. Возвращен в кассу остаток неиспользованной подотчетной суммы Петровым А. С.	2250		
3. Получено наличными в кассу:			
- на командировочные расходы	43000		
- на хозяйственные нужды	41650		
4. Перечислен НДС с лицевого счета	20217		

Задание 5

Сформулировать факты хозяйственной деятельности автономного учреждения, получающего субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, по приведенным бухгалтерским записям.

Содержание фактов хозяйственной деятельности	Дебет	Кредит
	430211	420134
	420134	420834
	420634	420134
	420134	420971

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

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Оценочные средства:

Устный опрос – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемыми дисциплинами, позволяет определить объем знаний обучающегося по определенному разделу.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса.

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует

логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Тест

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки знаний, умений и навыков обучаемых при проведении тестирования.

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента на 70-84 % тестовых заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента на 50-69 % тестовых заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Кейс-задание

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «отлично» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «хорошо» – при наборе в 4 балла.

Оценка «удовлетворительно» – при наборе в 3 балла.

Оценка «неудовлетворительно» – при наборе в 2 балла.

Зачет – форма проверки успешного выполнения студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических занятий, самостоятельной работы.

Оценка **«зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), **«незачтено»** - параметрам оценки «неудовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними знаниями, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило оценка «отлично» выставляется студенту усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками приемами выполнения практических работ.

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной про-

граммой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендуемой учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студенту, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знания основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, допустившему погрешности в ответах на зачете, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — (Высшее образование). — 201 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1707-4>. - ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840453>

2. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т. С. Маслова. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 544 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0422-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1219448>

3. Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065813>

Дополнительная учебная литература

1. Костина, О. В. Автономные учреждения: порядок создания и функционирования : учебное пособие / О. В. Костина. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. - 224 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-408-1. - Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015089>.

2. Нечаев, А. С. Бюджетная система Российской Федерации : учеб. пособие / А.С. Нечаев, Д.А. Антипин, О.В. Антипина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 266 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее об-

разование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010705-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993006>

3. Ерженин, Р. В. Централизованная бухгалтерия в секторе государственного управления (теория и практика) : монография / Р.В. Ерженин; под науч. ред. Р.Д. Гутгарц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 204 с. — (Научная мысль). — <https://doi.org/10.12737/22897>. - ISBN 978-5-369-01662-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1743735>

4. Поляк, Г. Б. Бюджетная система России: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. Г.Б. Поляка. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 703 с. — (Серия «Золотой фонд российских учебников»). - ISBN 978-5-238-01906-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028702>

5. Управление экономической безопасностью высшего учебного заведения : учебник / под общ. ред. проф., д.э.н. С. Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 345 с. - ISBN 978-5-16-005365-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039525>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем:

№	Наименование	Тематика
1.	Znanium.com	Универсальная
2.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

Рекомендуемые интернет сайты:

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/>
2. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации <https://roskazna.gov.ru/gis/ehlektronnyj-byudzhet/edinyy-portal-byudzhetnoy-sistemy/>
3. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: <https://roskazna.gov.ru/gis/ehlektronnyj-byudzhet/oficialnyj-sajt-gmu/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для контактной работы / Ж. В. Дегальцева. — Краснодар: КубГАУ, 2022. — 47 с. — Режим доступа: [Электронный ресурс]

2. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях : рабочая тетрадь для самостоятельной работы / Ж. В. Дегальцева. — Краснодар: КубГАУ, 2022. — 77 с. — Режим доступа: [Электронный ресурс]

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Система тестирования INDIGO	Тестирование
3	Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point)	Пакет офисных приложений

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов

Входная группа в главный учебный корпус и корпус зооинженерного факультета оборудованы пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организаци-	Помещение №221 ГУК, площадь – 101 м²; посадочных мест – 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семи-	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	ях	нарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; программное обеспечение.	
2	Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях	Помещение №114 ЗОО, площадь — 43м ² ; посадочных мест – 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.; при возможности письменная проверка с использованием рельефно- точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и

	др.
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.; <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АО-ПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие

адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;

- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;

- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;

- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;

- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);

- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;

- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;

- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;

- опора на определенные и точные понятия;

- использование для иллюстрации конкретных примеров;

- применение вопросов для мониторинга понимания;

- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;

- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимнообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального матери-

ала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
 - наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
 - обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
 - предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал;
- комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
 - предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
 - предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
 - возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
 - применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
 - стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.