

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 10:40:49
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

ОП.12 Бюджетный учет

Общепрофессиональный цикл, вариативная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

38.02.06	специальность <i>Финансы</i>
код	наименование специальности
	квалификация <i>финансист</i>

Год начала подготовки
2023

Разработчик (составитель)

Тагирова З.М

преподаватель

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	11
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	11
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	12
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.06 Финансы (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;	нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;	формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций	информационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;	законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

ПК Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	1.2	проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;	процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
ПК Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	1.3	использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;	порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;		формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;	порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК Обеспечивать финансово- экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	1.5	осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;	особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок;
ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;		определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;	нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК	2.2	формировать реестры	порядок заполнения платежных

Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	расходных обязательств муниципального образования;	поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.	осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;	порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;	вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;	особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;
ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;
ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;	проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
ПК 4.4	осуществлять проверку	требования законодательства

Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;	Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	66
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	66
в том числе:	
лекции (уроки)	36
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
практические занятия	30
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
лабораторные занятия	
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего) (если предусмотрена)	
Консультации (если предусмотрена)	
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 2 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение 1)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бюджетного учета			
Тема 1.1. Основы бюджетного устройства РФ	Содержание учебного материала:		
	1. Введение. Понятие бюджетного учреждения, принципы бюджетной системы, бюджетная классификация РФ. 2. Субъекты и объекты бюджетного учета. Предмет, метод, цели и задачи бюджетного учета. 3. Понятие всех типов учреждений: казенные, бюджетные и автономные.	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
Тема 1.2. Основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	Содержание учебного материала:		
	1. Планы счетов всех типов учреждений, общая структура и порядок их применения 2. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных организациях РФ. 3. Учетная политика бюджетного учреждения.	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия. 1. Разработка рабочего плана счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета. 2. Формирование баланса казенных, бюджетных и автономных учреждений.	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
Тема 1.3. Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета	Содержание учебного материала:		
	1. Первичные учетные документы, их состав и требования по оформлению, обработке и хранению.	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-

	2. Регистры бюджетного учета, их состав, порядок их открытия, ведения, хранения.		4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия. 1.Занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры.	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
Тема 1.4. Средства бюджетных учреждений	Содержание учебного материала: 1.Бюджетное финансирование. Учет процедуры санкционирования бюджетных средств 2.Бюджетная классификация доходов и расходов	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия. 1. Определение источников бюджетного финансирования.	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
Раздел 2. Методы бюджетного учета и учет операций кассового обслуживания			
Тема 2.1. Методы бюджетного учета	Содержание учебного материала:		
	1. Классификация счетов бюджетного учета 2. Метод двойной записи в активных счетах 3. Метод двойной записи в пассивных счетах	4	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия. 1. Составление бухгалтерских проводок	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
Тема 2.2. Учет денежных средств	Содержание учебного материала:		
	1.Бюджетный учет кассовых операций 2.Учет денежных средств на расчетных счетах бюджетных учреждений 3. Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и в кредитной организации	4	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия. 1. Решение задач на составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
Тема 2.3. Бюджетный учет финансового обеспечения деятельности учреждений.	Содержание учебного материала: 1. Порядок финансового обеспечения деятельности учреждений. 2. Предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям.	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1

	<p>Практические занятия.</p> <p>1. Составление корреспонденции счетов по учету санкционирования расходов хозяйствующего субъекта.</p> <p>2. Заполнение Журнала по операциям санкционирования расходов хозяйствующего субъекта.</p>	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	контрольная работа	2	
Раздел 3. Учет нефинансовых активов бюджетного учреждения			
Тема 3.1. Учет основных средств	Содержание учебного материала:		
	1.Классификация основных средств, задачи их учета, документальное оформление. Учет движения основных средств 2.Переоценка основных средств и учет затрат на их ремонт 3.Учет амортизации основных средств 4.Учет произведенных активов	4	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия. 1.Составление бухгалтерских проводок по учету основных средств 2.Расчет амортизации основных средств	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
Тема 3.2. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала:		
	1.Понятие, задачи, учет движения нематериальных активов 2.Учет амортизации НМА	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия. 1. Составление бухгалтерских проводок по учету НМА 2. Расчет амортизации НМА	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
Тема 3.3. Учет материальных запасов	Содержание учебного материала:		
	1. Характеристика, классификация и оценка запасов бюджетных учреждений. Задачи учета запасов. Методы учета запасов 2.Синтетический и аналитический учет запасов 3.Складской учет запасов	4	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия 1.Составление бухгалтерских проводок по учету материальных запасов 2.Заполнение первичных документов по учету материальных	4	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1

	запасов		
Раздел 4. Учет финансовых активов бюджетных учреждений			
Тема 4.1. Учет обязательств	Содержание учебного материала:		
	1. Синтетический и аналитический учет расходов на оплату труда 2. Учет расчетов с органами, организующим исполнение бюджета 3. Учет расчетов с дебиторами по доходам и кредиторами по расходам	4	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия 1. Составление бухгалтерских проводок по расчетам с дебиторами и кредиторами 2. Составление бухгалтерских проводок по учету обязательств	4	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Тема 4.2. Бюджетная отчетность	Содержание учебного материала:	
	1. Учет доходов и определение финансового результата. 2. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов 3. Бюджетная отчетность, статистическая, налоговая отчетность 4. Особенности составления оборотной ведомости	4	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Практические занятия 1. Составление отчета об исполнении сметы доходов и расходов	2	ОК:01,02,09, ПК:1.1-1.5;2.1-2.3;4.1-4.4;5.1;5.2;6.1
	Итоговая контрольная работа	2	
	ВСЕГО	66	

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных аудиторий Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель,
- доска
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

Основная учебная литература:

1. Коренкова, С.И. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для СПО/ С.И. Коренкова. – Издательство Юрайт, 2018; Тюменский государственный университет. – 197с. – (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1

2. Глущенко, А.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для СПО/ А.В. Глущенко, С.В. Солодова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 347с. – (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09325-4

3. Чернышева, Н.М. Бюджетный учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.М. Чернышева, С.Г. Черниченко. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2016. — 158 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99571>. ISBN: 978-5-89289-963-5

Дополнительная учебная литература:

1. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. (изм. 04.11.2014г)

3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
	2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»)	С 28.08.2023 по 31.12.2024
	3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
	4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	8	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
	9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03 2023 по 31.12.2023
	10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024
	11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

№	Адрес (URL)
1.	worldeconomy.ru
2.	economictheory.narod.ru

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Microsoft Windows 7 Standard
MicrisoftOffice

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине

ОП 12. Бюджетный учет

<i>38.02.06</i>	специальность
код	<i>Финансы</i>
	наименование специальности
	квалификация
	<i>финансист</i>

Разработчик (составитель)

Тагирова З.М

преподаватель

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023 г.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
IV СЕМЕСТР					
Раздел 1. Основы бюджетного учета					
1	Основы бюджетного устройства РФ	2/2	январь	лекция	Изучить конспект
2	Основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	2/4	январь	лекция	Изучить конспект
3	Основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	2/6	январь	практическое занятие	Изучить конспект
4	Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета	2/8	январь	лекция	Изучить конспект
5	Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета	2/10	февраль	практическое занятие	Изучить конспект
6	Средства бюджетных учреждений	2/12	февраль	лекция	Изучить конспект
7	Средства бюджетных учреждений	2/14	февраль	практическое занятие	Изучить конспект
Раздел 2. Методы бюджетного учета и учет операций кассового обслуживания					
8	Методы бюджетного учета	2/16	февраль	лекция	Изучить конспект
9	Методы бюджетного учета	2/18	февраль	лекция	Изучить конспект
10	Методы бюджетного учета	2/20	февраль	практическое занятие	Изучить конспект
11	Учет денежных средств	2/22	март	лекция	Изучить конспект
12	Учет денежных средств	2/24	март	лекция	Изучить конспект
13	Учет денежных средств	2/26	март	практическое занятие	Изучить конспект
14	Бюджетный учет финансового обеспечения деятельности учреждений	2/28	март	лекция	Изучить конспект
15	Бюджетный учет финансового обеспечения деятельности учреждений	2/30	март	практическое занятие	Изучить конспект
16	контрольная работа	2/32	март		
Раздел 3. Учет нефинансовых активов бюджетного учреждения					

17	Учет основных средств	2/34	март	лекция	Изучить конспект
18	Учет основных средств	2/36	март	лекция	Изучить конспект
19	Учет основных средств	2/38	март	практическое занятие	Изучить конспект
20	Учет нематериальных активов	2/40	апрель	лекция	Изучить конспект
21	Учет нематериальных активов	2/42	апрель	практическое занятие	Изучить конспект
22	Учет материальных запасов	2/44	апрель	лекция	Изучить конспект
23	Учет материальных запасов	2/46	апрель	лекция	Изучить конспект
24	Учет материальных запасов	2/48	апрель	практическое занятие	Изучить конспект
25	Учет материальных запасов	2/50	апрель	практическое занятие	Изучить конспект
Раздел 4. Учет финансовых активов бюджетных учреждений					
26	Учет обязательств	2/52	апрель	лекция	Изучить конспект
27	Учет обязательств	2/54	апрель	лекция	Изучить конспект
28	Учет обязательств	2/56	май	практическое занятие	Изучить конспект
29	Учет обязательств	2/58	май	практическое занятие	Изучить конспект
30	Бюджетная отчетность	2/60	май	лекция	Изучить конспект
31	Бюджетная отчетность	2/62	май	лекция	Изучить конспект
32	Бюджетная отчетность	2/64	май	практическое занятие	Изучить конспект
33	Итоговая контрольная работа	2/66	май	практическое занятие	
Всего часов		66			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ И НАУКИ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОП 12. Бюджетный учет

Общепрофессиональный цикл, вариативная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

38.02.06

код

специальность

Финансы

наименование специальности

квалификация

финансист

Разработчик (составитель)

Тагирова З.М

преподаватель

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023 г.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП 12. Бюджетный учет, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы. **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 66, на самостоятельную работу 0.**

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.06 Финансы и рабочей программой дисциплины ОП 12. Бюджетный учет:

использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;

использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;

использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;

формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;

определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;

осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;

проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;

осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;

знания:

нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;

информационные технологии в профессиональной деятельности.

законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;

порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;

порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации

проведения закупок;

нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;

особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;

значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;

требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур

ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках

освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.06 финансы рабочей программой дисциплины _ОП 12. Бюджетный учет) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическая работа №1

Задача 1

Учреждение приобрело оборудование за счет средств бюджета. Стоимость оборудования 590 000руб., в том числе НДС 90000руб. Стоимость услуг транспортной организации по доставке оборудования 11800руб, в том числе НДС 1800 руб.

Все расходы оплачены с лицевого счета в казначействе. Оборудование введено в эксплуатацию и ему установлен срок полезного использования 10 лет.

Отразить факты хозяйственной жизни бухгалтерскими записями, определить первоначальную стоимость оборудования, начислить амортизацию за месяц.

Задача 2

Учреждение своими силами создает объект основных средств. При его создании были понесены расходы: использованы материалы – 30000 руб., начислена заработная плата работникам- 10000 руб., произведены страховые отчисления от начисленной заработной платы -?, стоимость электроэнергии, израсходованной при создании основного средства – 3000 руб. Объект введен в эксплуатацию.

Определить первоначальную стоимость объекта. Составить проводки. Деятельность бюджетная.

Задача 1

Учреждение приобрело 2 шкафа по цене 6726 руб. за 1 шкаф, в т.ч. НДС 18%. Расходы по доставке составили 850 руб. Шкафы сразу переданы в эксплуатацию. Расчеты с контрагентами произведены за счет средств приносящей доход деятельности. Определить первоначальную стоимость шкафа и отразить операции по вводу их в эксплуатацию.

Задача 2

Учреждение приобрело за счет бюджетных средств принтер стоимостью 7 500 руб. и 10 стульев по 600 руб. каждый. За стулья и принтер оплату произвели с лицевого счета в казначействе. В бухгалтерию учреждения со склада передали в эксплуатацию 6 стульев и принтер стоимостью 7500 руб.

За счет средств от предпринимательской деятельности приобрели микроволновую печь по цене 3540 руб., в том числе НДС. Оплату произвели наличными через подотчетное лицо, которому выдали деньги из кассы. Микроволновую печь ввели в эксплуатацию.

Оформить все необходимые проводки

Практическая работа №2

Вопрос 1. Дайте понятие основных средств их классификация

Вопрос 2. Назвать первичные документы по движению основных средств

Вопрос 3. Методы оценки запасов в бюджетных учреждениях

Вопрос 4. Охарактеризуйте системы оплаты труда в бюджетных учреждениях

Задача. Объект основных средств принят к учету, стоимость приобретения 60000 руб., НДС 10800 руб. срок эксплуатации 6 лет. Рассчитать месячную норму амортизации и сумму амортизации

Вопрос 1. Амортизация основных средств в бюджетном учреждении

Вопрос 2. Страховые взносы

Вопрос 3. Задачи учета запасов

Вопрос 4. Бюджетная отчетность

Задача. Оклад бухгалтера 20000 руб. количество рабочих дней по календарю 20, фактически отработано 20 дней. Премия за интенсивность труда – 10%, уральский коэффициент 15%. На иждивении 2-е несовершеннолетних детей. Рассчитать заработную плату.

Практическая работа №3

Вопрос: Учет денежных средств на расчетных счетах бюджетных учреждений

Тесты:

1. Целью деятельности бюджетной организации является:

- а) получение прибыли;
- б) осуществление управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера;
- в) оказание услуг.

2. Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет в бюджетной организации:

- а) Инструкция по бюджетному учету №174н;
- б) ПБУ 6/01;
- в) ПБУ 5/01.

3. Обязаны ли бюджетные организации формировать учетную политику для целей налогообложения:

- а) да, если они занимаются предпринимательской деятельностью;
- б) нет;
- в) да.

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

- а) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс РФ, постановления Правительства РФ;
- б) Бюджетный кодекс РФ, постановления Правительства РФ, ПБУ;
- в) Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

5. Какие документы относят к регистрам бухгалтерского учета:

- а) журнал операций по счету «Касса», журнал операций расчетов по оплате труда, журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- б) приходные и расходные кассовые ордера;
- в) бухгалтерский баланс и смета

6. Кассовые документы:

- а) инвентарная карточка;
- б) карточка складского учета;
- в) журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

7. Кто несет ответственность за организацию хранения первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в бюджетной организации:

- а) главный бухгалтер;
 - б) руководитель;
 - в) главный бухгалтер и руководитель.
8. Какие разделы входят в план счетов бюджетной организации:
- а) обязательства, расходы на производство, финансовые активы, нефинансовые активы;
 - б) нефинансовые активы, финансовые результаты, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета;
 - в) нефинансовые активы, финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета.
9. Активные счета:
- а) касса;
 - б) расчеты с персоналом по оплате труда;
 - в) расчеты с поставщиками .
10. Счета финансовых активов:
- а) касса, расчетные счета;
 - б) основные средства;
 - в) нематериальные активы.
11. Пассивный счет:
- а) счет нематериальных активов;
 - б) основных средств;
 - в) обязательств
12. Обязаны ли бюджетные организации формировать график документооборота и рабочий план счетов:
- а) да;
 - б) нет;
 - в) да, если они ведут предпринимательскую деятельность.

Практическая работа № 4

Вопрос: Бюджетный учет кассовых операций

Тесты:

1. Пассивный счет:
 - а) счет нематериальных активов;
 - б) основных средств;
 - в) обязательств
2. Обязаны ли бюджетные организации формировать график документооборота и рабочий план счетов:
 - а) да;
 - б) нет;
 - в) да, если они ведут предпринимательскую деятельность.
3. Может ли бюджетное учреждение изменять реквизиты в регистрах бухгалтерского учета:
 - а) да, согласно инструкции по бюджетному учету № 174н ;
 - б) нет, необходимо использовать только типовые формы.
- 4) Бюджетное учреждение:
 - а) покрывает свои расходы за счет собственных расходов;
 - б) финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда;
 - в) покрывает свои расходы за счет собственных расходов и средств финансирования.
- 5) . Для финансирования бюджетного учреждения составляется:
 - а) бизнес-план
 - б) план доходов и расходов
 - в) смета доходов и расходов .
6. Бюджетное учреждение – это...

а) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, коммерческими организациями;

б) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, коммерческими организациями;

в) организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления;

7. В каком документе ведется учет кассовых операций в бюджетной организации:

а) журнале кассовых операций;

б) кассовом отчете;

в) журнале операций по счету «касса».

8. Бюджетное учреждение:

а) покрывает свои расходы за счет собственных расходов;

б) финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда;

в) покрывает свои расходы за счет собственных расходов и средств финансирования.

9. нематериальные активы входят в состав:

а) основных средств

б) финансовых активов

в) нефинансовых активов .

10. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов, осуществляют:

а) кассы учреждений банка;

б) органы Федерального казначейства ;

в) центральные кассы бюджетных учреждений.

11) .Статья расходы на питание входит в состав

а) материальных запасов

б) финансовых активов

в) обязательств

12. Может ли бюджетное учреждение хранить денежные средства сверх лимита:

а) да, согласно инструкции по бюджетному учету № 174н ;

б) нет

в) может только в течении 3-х дней с момента наступления срока заработной платы

Практическая работа № 5

Вопрос: Характеристика учетных регистров бюджетного учета

Тесты:

1. Объекты учета в бюджетных учреждениях это-:

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

б) активы, обязательства организации, финансовые результаты;

в) нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат;

санкционирование расходов бюджета .

2. Задачи бюджетного учета:

а) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации 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 операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений;

3. Бюджетный учет – это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении:
- а) о состоянии объектов некоммерческих организаций;
 - б) о деятельности имущественном положении коммерческих организаций
 - в) о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств, а также иных операций в процессе исполнения бюджетов.
4. Бюджетное учреждение создают для:
- а) осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера;
 - б) извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
 - в) осуществления производственных, управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера.
5. Объекты учета в бюджетных учреждениях это-:
- а) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов;
 - б) активы, обязательства организации, финансовые результаты;
 - в) нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат; санкционирование расходов бюджета.
6. 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;
 - б) Министерством Финансов РФ;
 - в) Центральным банком.
7. Правильным утверждением является:
- а) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде основных средств.
 - б) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде нематериальных и непроизводственных активов.
 - в) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде основных средств, нематериальных и непроизводственных активов, материальных запасов и вложений в их создание, приобретение и модернизацию.
8. Счета обязательств в бюджетном учреждении:
- а) активные;
 - б) пассивные;
 - в) активно-пассивные
9. План счетов бухгалтерского учета – это
- а) классификатор и кодификатор синтетических счетов, применяемых для бухгалтерского учета в организациях;
 - б) систематизированный перечень счетов, пронумерованных в определенном порядке и предназначенных для учета всех операций по исполнению бюджета и смет доходов и расходов бюджетных учреждений ;
 - в) схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете.
10. Для финансирования бюджетного учреждения составляется:
- а) бухгалтерский баланс
 - б) план доходов и расходов
 - в) смета доходов и расходов

11) Бюджетное учреждение:

а) покрывает свои расходы за счет собственных расходов;

б) финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда;

в) покрывает свои расходы за счет собственных расходов и средств финансирования.

12) Для разработки и контроля маршрутов движения каждого документа составляется

а) график документооборота

б) маршрутный лист

в) ведомость движения документов

Практическая работа № 6

Задача 1

Учреждение продает исключительное право на изобретение. Первоначальная стоимость 60 000 руб., в том числе НДС, срок полезного использования 5 лет. В учреждении объект находился в эксплуатации и использовался для осуществления предпринимательской деятельности 3 г.7мес. Предпринимательская деятельность не облагалась НДС. Продали за 59 000, в том числе НДС, деньги поступили на банковский счет. Определить сумму налога на прибыль и написать все проводки.

Задача 2

Учреждение продает исключительные права на нематериальные активы с первоначальной стоимостью 800 000 руб. и начисленной амортизацией 600 000 руб. Продали за 306 800 руб., в т.ч. НДС. Определить сумму необходимых налогов и составить проводки при условии, что операция связана с предпринимательской деятельностью и нематериальные активы отражаются в учете без НДС.

Задача 1

Бюджетное учреждение предоставило в Казначейство 10 февраля заявку на получение наличных денежных средств и чек на сумму 500 000 руб. для выплаты заработной платы. Фактически денежные средства в размере 500 000 руб. были получены учреждением 11 февраля. В течение трех дней из кассы выплатили заработную плату 470 000 руб. Не выданный остаток сдали в Казначейство. 14 февраля деньги были зачислены на счет бюджета. Записать проводки.

Задача 2

Для оплаты конвертов учреждение перечислило в почтовое отделение 7000 руб. Было приобретено 1000 конвертов с марками 7 руб. за конверт. В текущем месяце на расходы были списаны 200 конвертов. Лицевой счет в Казначействе открыт. Операция связана с бюджетной деятельностью. Записать проводки.

Задача 3

Учреждением выявлена недостача денег в кассе 100 000 руб., которые были предназначены для выдачи подотчетному лицу. Кассир внес недостачу в кассу. Сумма недостачи была перечислена в бюджет с лицевого счета в Казначействе.

Практическая работа № 10

Задача 1

Бюджетное учреждение занимается предпринимательской деятельностью и оказывает платные услуги. По данной деятельности начислен налог на добавленную стоимость в сумме 54 000 руб. В том же периоде учреждение имеет право на налоговый вычет в размере 20 000 руб. Отражите операции проводками

Задача 2

Сотруднику бюджетного учреждения в январе начислена заработная плата в размере 3000 руб. Работник имеет право на стандартный налоговый вычет в 400 руб. Сумма НДФЛ, подлежащая удержанию, составит -? Составьте проводки

Задача 3

Учреждение 16 мая продает оборудование, приобретенное ранее за счет средств от предпринимательской деятельности, необлагаемой НДС. Первоначальная стоимость 30

500 руб. Сумма накопленной амортизации 25900 руб. Цена продажи 10800 руб., в т.ч. НДС. Денежные средства от покупателя зачислены на внебюджетный счет. Все необходимые налоги уплачены в бюджет

Произвести необходимые расчеты и составить бухгалтерские проводки.

Практическая работа № 7

Задача 1

Учреждение заключило договор с ремонтной мастерской на ремонт автомобиля. Договорная стоимость ремонта - 50 000 руб. Согласно смете стоимость ремонтных работ составила 20 000 руб. (в том числе НДС - 3050 руб. 85 коп.), стоимость запчастей - 30 000 руб. (в том числе НДС - 4576 руб. 27 коп.). По окончании ремонта подписан акт выполненных работ. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 2

Учреждение заключило с мастерской договор на ремонт автомобиля. Стоимость работ составляет 5900 руб. (в том числе НДС - 900 руб.). Запасные части для ремонта учреждение приобрело самостоятельно на сумму 9440 руб. (в том числе НДС - 1440 руб.). Запчасти были оприходованы на склад (м.о.л. М.И. Петренко). Затем их передали в эксплуатацию согласно требованию-накладной водителю В.Ю. Кириллову, который доставил их в автосервис. По окончании ремонта подписан акт выполненных работ.

Задача 3

Перед составлением годового отчета учреждение провело инвентаризацию, в процессе которой были выявлены:

излишек продуктов питания на сумму 300 руб.;

недостача:

- горюче-смазочных материалов в пределах норм естественной убыли на сумму 400 руб.;

- запасных частей, балансовая стоимость которых 1200 руб., а рыночная - 1400 руб.

Недостача виновным лицом погашается наличными денежными средствами в кассу учреждения.

Оформить все необходимые проводки

Практическая работа № 8

Задача 1

При смене материально ответственного лица провели выборочную инвентаризацию основных средств. В ходе инвентаризации выявили неучтенный принтер, его оценили в 3000 руб. Выявили недостачу ноутбука, балансовой стоимостью 28 000 руб. и суммой накопленной амортизации 15000 руб. Рыночная стоимость компьютера 16000 руб.

Материально ответственное лицо признал себя виновным и обязался добровольно компенсировать недостачу по рыночной стоимости. Первый взнос в возмещение недостачи осуществлен в кассу - 4 000 руб., в последующие 4 месяца платежи равными долями осуществлялись путем удержания из заработной платы.

Задача 2

Учреждение за счет средств от предпринимательской деятельности, облагаемой НДС, приобрело автомобиль, покупная стоимость которого 354 000 руб., в том числе НДС 54 000 руб. Расходы по постановке автомобиля в ГИБДД составили 3000 руб. Все счета оплачены. Автомобиль ввели в эксплуатацию со сроком полезного использования 7 лет.

В учреждении автомобиль использовали 1 год 5 мес., после чего продали за 306 800 руб., в том числе НДС. Для того, чтобы продать автомобиль учреждение отремонтировало кузов за 8000 руб. Расходы по снятию автомобиля составили 1500 руб. Деньги поступили на банковский счет.

Определить сумму налога на прибыль, перечислить все налоги в бюджет с банковского счета.

Практическая работа № 9

Задача 1

По условиям договора на оказание услуг связи предусмотрено перечисление аванса в размере 100 % стоимости услуг. Общая стоимость составила 100 000 руб. Услуги оказаны по бюджетной деятельности. Оплату произвели с аккредитивного счета. Записать проводки.

Задача 2

Учреждение за счет средств от приносящей доход деятельности приобрело мягкий инвентарь на сумму 250000 руб., в т.ч. НДС 18%. По условию договора размер предоплаты составил 30% от суммы договора. Стоимость услуг транспортной организации 1300 руб. Все счета оплачены в безналичном порядке

Практическая работа № 10

Задача 1

Бюджетное учреждение занимается предпринимательской деятельностью и оказывает платные услуги. По данной деятельности начислен налог на добавленную стоимость в сумме 54 000 руб. В том же периоде учреждение имеет право на налоговый вычет в размере 20 000 руб. Отрадите операции проводками

Задача 2

Сотруднику бюджетного учреждения в январе начислена заработная плата в размере 3000 руб. Работник имеет право на стандартный налоговый вычет в 400 руб. Сумма НДФЛ, подлежащая удержанию, составит -? Составьте проводки

Практическая работа № 11

Раскрыть вопросы:

Понятие и классификация материальных запасов бюджетного учреждения.

Формирование фактической стоимости материальных запасов при принятии к бухгалтерскому учету.

Задача 1

Учреждение имеет на балансе автомобиль. Для проведения ремонта своими силами учреждение приобрело запчасти на сумму 8000 руб. (в том числе НДС - 1220 руб. 34 коп.). Детали были оприходованы на склад.

Далее запчасти по требованию-накладной переданы в гараж в подотчет водителю для ремонта автомобиля. По окончании работ был оформлен акт о выполненных работах. Все произведенные операции отразить в учете.

Практическая работа № 12

Задача 1

В учреждении на 01 мая было 50 кг гречки по 15 руб. за 1 кг. 10 мая поступило 100 кг гречки по цене 16 руб. 50 коп. 12 мая израсходовали 120 кг. 15 мая поступило 70 кг по цене 18 руб. за 1 кг. Израсходовали 90 кг. 28 мая поступило 30 кг по цене 16 руб. за 1 кг.

Определить себестоимость израсходованной крупы по среднефактической стоимости.

Задача 2

В учреждении реализовали прочие материальные запасы, приобретенные за счет бюджетных средств. Балансовая стоимость – 300 000 руб., продали за 340 000 руб., в т.ч. НДС.

Определить сумму налогов, которые надо заплатить по операции. Деньги от покупки поступили на банковский счет.

Практическая работа № 13

Раскрыть вопросы.

1. Отражение в учете операций по расчетам с дебиторами у администраторов поступлений в бюджет.

2. Учет расчетов с дебиторами по доходам у бюджетных учреждений, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

Задача 1

Учреждение перечислило 1 марта два аванса:

1й – по приобретению строительных материалов 15 000 руб. – 30% от общей стоимости материалов

2й – на оплату услуг связи 20 000 руб. – 100 % стоимости услуг

Материалы и услуги по обеим поставкам получены 15 марта и отражены в бюджетном учете. Сумма в окончательный расчет перечислена 20 марта. Записать проводки.

Практическая работа № 14

Задача 1

По условиям договора на оказание услуг связи предусмотрено перечисление аванса в размере 100 % стоимости услуг. Общая стоимость составила 100 000 руб. Услуги оказаны по бюджетной деятельности. Оплату произвели с аккредитивного счета. Записать проводки.

Задача 2

Учреждение за счет средств от приносящей доход деятельности приобрело мягкий инвентарь на сумму 250000 руб., в т.ч. НДС 18%. По условию договора размер предоплаты составил 30% от суммы договора. Стоимость услуг транспортной организации 1300 руб. Все счета оплачены в безналичном порядке

Практическая работа № 15

Заполнение сметы доходов и расходов согласно образцу:

Некоммерческая организация _____
Смета на период 01.01.2018 г. - 30.06.2018 г.

Номер строки	Наименование статей доходов и расходов	Планируется на:		
			в том числе	
010	Неиспользованный остаток средств на начало года			
Доходы некоммерческой организации				
020	Вступительные взносы			
030	Членские взносы			
040	Пожертвования			
050	ИТОГО приход			
Расходы некоммерческой организации				
060	Заработная плата			
070	Страховые взносы по обязательному страхованию			
080	Командировочные расходы			
090	Канцелярские и хозяйственные расходы			
100	Приобретение основных средств			
110	Расходы на аренду и содержание зданий и помещений			

120	Банковские услуги			
130	Непредвиденные расходы			
140	ИТОГО расход			
150	Остаток на конец периода			

Образец:

Некоммерческая организация «Все для всех»

Смета на период 01.01.2018 г. - 30.06.2018 г.

Номер строки	Наименование статей доходов и расходов	Планируется на:		
			в том числе	
010	Неиспользованный остаток средств на начало года	70 000,00		
Доходы некоммерческой организации				
020	Вступительные взносы	150 000,00		
030	Членские взносы	350 000,00		
040	Пожертвования	700 000,00		
050	ИТОГО приход	1 200 000,00		
Расходы некоммерческой организации				
060	Заработная плата	300 000,00		
070	Страховые взносы по обязательному страхованию	50 000,00		
080	Командировочные расходы	150 000,00		
090	Канцелярские и хозяйственные расходы	20 000,00		
100	Приобретение основных средств	–		
110	Расходы на аренду и содержание зданий и помещений	200 000,00		
120	Банковские услуги	25 000,00		
130	Непредвиденные расходы	70 000,00		
140	ИТОГО расход	815 000,00		
150	Остаток на конец периода	455 000,00		

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с

целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Спецификации контрольных работ приведены ниже в данном комплекте ФОС.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
<p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p>	<p>Выполнение и защита практических работ № 1-15 Решение задач во время практических занятий</p>

<p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства.</p>	
<p>Усвоенные знания:</p>	
<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами,</p>	<p>Выполнение и защита практических работ № 1-15</p> <p>Решение задач во время практических занятий</p>

осуществляющими финансовый контроль; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль.	
--	--

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП 12. Бюджетный учет –*итоговая контрольная работа*, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС.

Обучающиеся допускаются к сдаче итоговой контрольной работы при выполнении всех видов практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к итоговой контрольной работы

1. Понятие бюджетных учреждений
2. Принципы бюджетной классификации бюджетной системы
3. Бюджетная классификация
4. Источники и этапы финансирования бюджетных учреждений
5. Исполнение бюджета учреждений
6. Понятие, задачи и функции бюджетного учета
7. Роль бюджетного учета в финансовом контроле
8. Организация бюджетного учета
9. Основные нормативные документы, регулирующие учет в бюджетных учреждениях
10. План счетов бюджетного учета
11. Учетная политика бюджетного учета
12. Бюджетное финансирование
13. Учет процедуры санкционирования бюджетных средств
14. Бюджетная классификация доходов
15. бюджетная классификация расходов
16. Классификация счетов бюджетного учета по экономическому содержанию
17. Классификация счетов бюджетного учета по отношению к балансу
18. Забалансовые счета бюджетного учета
19. Синтетические и аналитические счета
20. Счета финансовых активов
21. Счета нефинансовых активов
22. Метод двойной записи в активных счетах
23. Метод двойной записи в пассивных счетах
24. Учетные регистры бюджетного учета
25. Правила ведения кассовых операций в бюджетных учреждениях
26. Синтетический и аналитический учет кассовых операций
27. Учет денежных средств на расчетных счетах бюджетных учреждений
28. Понятие основных средств и их классификация
29. Документальное оформление движения основных средств
30. Синтетический и аналитический учет основных средств
31. Амортизация основных средств
32. Понятие и задачи учета нематериальных активов
33. Документальное оформление движения НМА
34. Амортизация НМА
35. Синтетический и аналитический учет НМА

36. Основные нормативные документы, регулирующие учет основных средств и НМА
37. Характеристика, классификация запасов
38. Методы оценки запасов
39. Задачи учета запасов
40. Задачи учета основных средств
41. Организация складского учета запасов
42. Синтетический и аналитический учет запасов
43. Нормативное регулирование расходов на оплату труда
44. Бюджетная отчетность
45. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов
46. Документальное оформление расчетов по оплате труда
47. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда
48. Страховые взносы
49. Дебиторская задолженность, понятие, виды, состав
50. Учет дебиторской задолженности

Вариант 1

1. Субъектами бюджетного учета не являются:

- а) бюджетные учреждения;
- б) органы казначейства;
- в) министерства;
- г) хозяйственные общества.

2. Объекты бюджетного учета классифицируются в соответствие с:

- а) планом счетов бюджетного учета;
- б) Инструкцией по бюджетному учету №25н;
- в) МСФО;
- г) МСФОГС.

3. Какова основная цель проводимой в стране бюджетной реформы и реформы бюджетного учета?

- а) приближение бюджетного учета и коммерческого;
- б) эффективное использование бюджетных средств;
- в) контроль за целевым использованием бюджетных средств;
- г) приближение российского бюджетного учета к международным стандартам.

4. Бюджетное учреждение в порядке ведения учета и составления отчетности использует:

- а) кассовый метод;
- б) метод начислений;
- в) модифицированный метод начислений;
- г) модифицированный кассовый метод.

5. Обязаны ли бюджетные организации формировать учетную политику для целей налогообложения:

- а) да, если они занимаются предпринимательской деятельностью;
- б) нет;
- в) да.

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

- а) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс РФ, постановления Правительства РФ;
- б) Бюджетный кодекс РФ, постановления Правительства РФ, ПБУ;
- в) Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

7. Какие существуют способы исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета бюджетных организаций:

- а) красное сторно;

б) дополнительная запись, красное сторно;

в) корректурный, дополнительная запись.

8. Кто несет ответственность за организацию хранения первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в бюджетной организации:

а) главный бухгалтер;

б) руководитель;

в) главный бухгалтер и руководитель.

9. Какие разделы входят в план счетов бюджетной организации:

а) обязательства, расходы на производство, финансовые активы, нефинансовые активы;

б) нефинансовые активы, финансовые результаты, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета;

в) нефинансовые активы, финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета.

10. Сколько разрядов содержат в себе счета бухгалтерского учета бюджетной организации:

а) 18;

б) 26 .

в) 17;

11. 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;

б) Министерством Финансов РФ;

в) Центральным банком.

12. Правильным утверждением является:

а) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде основных средств.

б) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде нематериальных и непроизводственных активов.

в) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде основных средств, нематериальных и непроизводственных активов, материальных запасов и вложений в их создание, приобретение и модернизацию.

13. Целью деятельности бюджетной организации является:

а) получение прибыли;

б) осуществление управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера;

в) оказание услуг.

14. Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет в бюджетной организации:

а) Инструкция по бюджетному учету №174н;

б) ПБУ 6/01;

в) ПБУ 5/01.

15. Какие документы относят к регистрам бухгалтерского учета:

а) журнал операций по счету «Касса», журнал операций расчетов по оплате труда, журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

б) приходные и расходные кассовые ордера;

в) бухгалтерский баланс и смета

16. Кассовые документы:

а) инвентарная карточка;

б) карточка складского учета;

в) журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

17. Активные счета:

- а) касса;
- б) расчеты с персоналом по оплате труда;
- в) расчеты с поставщиками .

18. Пассивный счет:

- а) счет нематериальных активов;
- б) основных средств;
- в) обязательств

19. Обязаны ли бюджетные организации формировать график документооборота и рабочий план счетов:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если они ведут предпринимательскую деятельность.

20. Сколько частей содержит двадцатизначный код классификации доходов бюджетов РФ:

- а) 6;
- б) 4;
- в) 7.

21. На каком коде КОСГУ учитывают поступления нефинансовых активов :

- а) 310;
- б) 300;
- в) 320.

22. Какой код вида доходов КОСГУ характеризует доходы от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности:

- а) 170;
- б) 120;
- в) 130;
- г) нет верного ответа.

23. Бюджетное учреждение – это...

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

24. Бюджетное учреждение создают для:

- а) осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера ;
- б) извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
- в) осуществления производственных, управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера.

25. Объекты учета в бюджетных учреждениях это:-

- а) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов;
- б) нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат; санкционирование расходов бюджета .
- в) активы, обязательства организации, финансовые результаты.

26. Задачи бюджетного учета:

а) обеспечение контроля за соответствием законодательству Российской Федерации операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений;

б) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;

в) формирование полной и достоверной информации об исполнении всех бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ;

27. Бюджетный учет – это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении:

а) о состоянии объектов некоммерческих организаций;

б) о деятельности имущественном положении коммерческих организаций

в) о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств, а также иных операций в процессе исполнения бюджетов.

28. Каким способом начисляется амортизация основных средств в бюджетных организациях:

а) уменьшаемого остатка, линейным;

б) линейным, нелинейным;

в) линейным.

29. В каком регистре ведется аналитический учет объектов произведенных активов:

а) журнал учета основных средств;

б) инвентарные карточки учета основных средств ;

в) бухгалтерская справка.

30. Денежные документы – это:

а) оплаченные талоны на бензин, на питание и т.п., оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.;

б) оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, полученные извещения на почтовые переводы;

в) почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.

31. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведут в:

а) журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

б) журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками, карточке учета средств и расчетов;

в) карточке учета средств и расчетов.

32. Аналитический учет продуктов питания в бюджетных организациях ведут в:

а) оборотной ведомости по нефинансовым активам;

б) оборотной ведомости;

в) ведомости по нефинансовым активам.

33. Пользователями бюджетной отчетности являются:

а) руководство и сотрудники бюджетного учреждения; главные распорядители, распорядители; федеральное казначейство; министерство финансов РФ; федеральная служба финансово-бюджетного надзора;

б) министерство финансов РФ; федеральная служба финансово-бюджетного надзора; контрольные и финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

в) руководство и сотрудники бюджетного учреждения; главные распорядители, распорядители; федеральное казначейство; министерство финансов РФ; федеральная

служба финансово-бюджетного надзора; контрольные и финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

34. Лица, подписывающие бюджетную отчетность:

- а) руководитель и главный бухгалтер;
- б) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджетов ;
- в) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя средств бюджетов.

35. Бюджетная отчетность подразделяется на виды в зависимости от:

- а) периодичности представления; степени консолидации показателей; состава отчетности;
- б) степени консолидации показателей; состава отчетности;
- в) периодичности представления; степени консолидации показателей.

36. К первому уровню нормативного регулирования бюджетной отчетности относятся:

- а) Бюджетный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ;
- б) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон "О бухгалтерском учете";
- в) Гражданский кодекс РФ; Федеральный закон "О бухгалтерском учете".

37. К третьему уровню нормативного регулирования бюджетной отчетности относятся:

- а) методические рекомендации, приказы и письма Минфина России и Федерального казначейства;
- б) приказы и письма Минфина России и Федерального казначейства;
- в) письма Минфина России, методические рекомендации.

38. Разрешается ли вводить дополнительные аналитические коды синтетических счетов в Единый план счетов бюджетного учета:

- а) не разрешается;
- б) разрешается;
- в) разрешается только с согласия Министерства Финансов РФ.

39. План счетов бухгалтерского учета – это

- а) классификатор и кодификатор синтетических счетов, применяемых для бухгалтерского учета в организациях;
- б) систематизированный перечень счетов, пронумерованных в определенном порядке и предназначенных для учета всех операций по исполнению бюджета и смет доходов и расходов бюджетных учреждений ;
- в) схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете.

40. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов, осуществляют:

- а) кассы учреждений банка;
- б) органы Федерального казначейства ;
- в) центральные кассы бюджетных учреждений.

Задание 2. Дайте понятие основных средств их классификация

Задание 3. Задача. Учреждение за счет средств от предпринимательской деятельности, облагаемой НДС, приобрело автомобиль, покупная стоимость которого 354 000 руб., в том числе НДС 54 000руб. Расходы по постановке автомобиля в ГИБДД составили 3000 руб. Все счета оплачены. Автомобиль ввели в эксплуатацию со сроком полезного использования 7 лет.

В учреждении автомобиль использовали 1 год 5 мес., после чего продали за 306 800 руб., в том числе НДС. Для того, чтобы продать автомобиль учреждение отремонтировало кузов за 8000 руб. Расходы по снятию автомобиля составили 1500 руб. Деньги поступили на банковский счет.

Определить сумму налога на прибыль, перечислить все налоги в бюджет с банковского счета.

Вариант 2

1. Сколько частей содержит двадцатизначный код классификации доходов бюджетов РФ:

- а) 6;
- б) 4;
- в) 7.

2. На каком коде КОСГУ учитывают поступления нефинансовых активов :

- а) 310;
- б) 300;
- в) 320.

3. Какой код вида доходов КОСГУ характеризует доходы от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности:

- а) 170;
- б) 120;
- в) 130;
- г) нет верного ответа.

4. Бюджетное учреждение – это...

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

5. Бюджетное учреждение создают для:

- а) осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера ;
- б) извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
- в) осуществления производственных, управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера.

6. Объекты учета в бюджетных учреждениях это-:

- а) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов;
- б) нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат; санкционирование расходов бюджета .
- в) активы, обязательства организации, финансовые результаты.

7. Сколько разрядов содержат в себе счета бухгалтерского учета бюджетной организации:

- а) 26;
- б) 18;
- в) 17;

8. 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;
- б) Министерством Финансов РФ;

в) Центральным банком.

9. Правильным утверждением является:

а) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде основных средств.

б) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде нематериальных и непроизводственных активов.

в) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде основных средств, нематериальных и непроизводственных активов, материальных запасов и вложений в их создание, приобретение и модернизацию.

10. Целью деятельности бюджетной организации является:

а) получение прибыли;

б) осуществление управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера;

в) оказание услуг.

11. Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет в бюджетной организации:

а) Инструкция по бюджетному учету №174н;

б) ПБУ 6/01;

в) ПБУ 5/01.

12. Какие документы относят к регистрам бухгалтерского учета:

а) журнал операций по счету «Касса», журнал операций расчетов по оплате труда, журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

б) приходные и расходные кассовые ордера;

в) бухгалтерский баланс и смета

13. Денежные документы – это:

а) оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, полученные извещения на почтовые переводы;

б) оплаченные талоны на бензин, на питание и т.п., оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.;

в) почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.

14. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведут в:

а) журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

б) журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками, карточке учета средств и расчетов;

в) карточке учета средств и расчетов.

15. Аналитический учет продуктов питания в бюджетных организациях ведут в:

а) оборотной ведомости по нефинансовым активам;

б) оборотной ведомости;

в) ведомости по нефинансовым активам.

16. Пользователями бюджетной отчетности являются:

а) руководство и сотрудники бюджетного учреждения; главные распорядители, распорядители; федеральное казначейство; министерство финансов РФ; федеральная служба финансово-бюджетного надзора;

б) министерство финансов РФ; федеральная служба финансово-бюджетного надзора; контрольные и финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

в) руководство и сотрудники бюджетного учреждения; главные распорядители, распорядители; федеральное казначейство; министерство финансов РФ; федеральная служба финансово-бюджетного надзора; контрольные и финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

17. Лица, подписывающие бюджетную отчетность:

а) руководитель и главный бухгалтер;

- б) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджетов ;
- в) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя средств бюджетов.

18. Бюджетная отчетность подразделяется на виды в зависимости от:

- а) периодичности представления; степени консолидации показателей; состава отчетности;
- б) степени консолидации показателей; состава отчетности;
- в) периодичности представления; степени консолидации показателей.

19. Субъектами бюджетного учета не являются:

- а) бюджетные учреждения;
- б) органы казначейства;
- в) министерства;
- г) хозяйственные общества.

20. Объекты бюджетного учета классифицируются в соответствие с:

- а) планом счетов бюджетного учета;
- б) Инструкцией по бюджетному учету №25н;
- в) МСФО;
- г) МСФОГС.

21. Какова основная цель проводимой в стране бюджетной реформы и реформы бюджетного учета?

- а) приближение бюджетного учета и коммерческого;
- б) эффективное использование бюджетных средств;
- в) контроль за целевым использованием бюджетных средств;
- г) приближение российского бюджетного учета к международным стандартам.

22. Бюджетное учреждение в порядке ведения учета и составления отчетности использует:

- а) кассовый метод;
- б) метод начислений;
- в) модифицированный метод начислений;
- г) модифицированный кассовый метод.

23. Обязаны ли бюджетные организации формировать учетную политику для целей налогообложения:

- а) да, если они занимаются предпринимательской деятельностью;
- б) нет;
- в) да.

24. К первому уровню нормативного регулирования бюджетной отчетности относятся:

- а) Бюджетный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ;
- б) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон "О бухгалтерском учете";
- в) Гражданский кодекс РФ; Федеральный закон "О бухгалтерском учете".

25. К третьему уровню нормативного регулирования бюджетной отчетности относятся:

- а) методические рекомендации, приказы и письма Минфина России и Федерального казначейства;
- б) приказы и письма Минфина России и Федерального казначейства;
- в) письма Минфина России, методические рекомендации.

26. Разрешается ли вводить дополнительные аналитические коды синтетических счетов в Единый план счетов бюджетного учета:

- а) не разрешается;
- б) разрешается;
- в) разрешается только с согласия Министерства Финансов РФ.

27. План счетов бухгалтерского учета – это

- а) классификатор и кодификатор синтетических счетов, применяемых для бухгалтерского учета в организациях;
- б) систематизированный перечень счетов, пронумерованных в определенном порядке и предназначенных для учета всех операций по исполнению бюджета и смет доходов и расходов бюджетных учреждений ;
- в) схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете.

28. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов, осуществляют:

- а) кассы учреждений банка;
- б) органы Федерального казначейства ;
- в) центральные кассы бюджетных учреждений.

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

- а) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс РФ, постановления Правительства РФ;
- б) Бюджетный кодекс РФ, постановления Правительства РФ, ПБУ;
- в) Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

30. Какие существуют способы исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета бюджетных организаций:

- а) красное сторно;
- б) дополнительная запись, красное сторно;
- в) корректурный, дополнительная запись.

31. Кто несет ответственность за организацию хранения первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в бюджетной организации:

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) главный бухгалтер и руководитель.

32. Какие разделы входят в план счетов бюджетной организации:

- а) обязательства, расходы на производство, финансовые активы, нефинансовые активы;
- б) нефинансовые активы, финансовые результаты, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета;
- в) нефинансовые активы, финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета.

33. Задачи бюджетного учета:

- а) обеспечение контроля за соответствием законодательству Российской Федерации операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений;
- б) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;
- в) формирование полной и достоверной информации об исполнении всех бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ;

34. Бюджетный учет – это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении:

- а) о состоянии объектов некоммерческих организаций;
- б) о деятельности имущественном положении коммерческих организаций
- в) о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств, а также иных операций в процессе исполнения бюджетов.

35. Каким способом начисляется амортизация основных средств в бюджетных организациях:

- а) уменьшаемого остатка, линейным;
- б) линейным, нелинейным;
- в) линейным.

36. В каком регистре ведется аналитический учет объектов произведенных активов:

- а) журнал учета основных средств;
- б) инвентарные карточки учета основных средств ;
- в) бухгалтерская справка.

37. Кассовые документы:

- а) инвентарная карточка;
- б) карточка складского учета;
- в) журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

38. Активные счета:

- а) касса;
- б) расчеты с персоналом по оплате труда;
- в) расчеты с поставщиками .

39. Пассивный счет:

- а) счет нематериальных активов;
- б) основных средств;
- в) обязательств

40. Обязаны ли бюджетные организации формировать график документооборота и рабочий план счетов:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если они ведут предпринимательскую деятельность.

Задание 2. Амортизация основных средств в бюджетном учреждении

Задание 3. Задача. Учреждение провело модернизацию оборудования, приобретенного за счет бюджетных средств. Стоимость услуг – 70800 руб., в т.ч. НДС.

На компьютере вышел из строя вентилятор. Его замену произвела обслуживающая организация. Стоимость услуг – 1500 руб.

Все расходы оплачены с лицевого счета в казначействе.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Необходимо расписать систему оценивания каждого вида работ..

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет

научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.