

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.13 Бюджетный учет»**

**38.02.06 Финансы**

Форма обучения  
очная

Туймазы - 2022 г.

Рассмотрено  
на заседании кафедры  
экономических дисциплин  
Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2022 г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_(В.В. Кузнецов)

Утверждаю  
зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Мухаметова  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.06 «Финансы».

Организация-разработчик: ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж

Разработчик: Набиуллина Светлана Ринатовна, преподаватель кафедры экономических дисциплин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Бюджетный учет» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Основы экономической теории» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01. «Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам», ОК 02. «Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности»; ОК 11. «Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере».

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 10., ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2. ЛР 2 ЛР 15 ЛР 16 ЛР 17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение унифицированных форм первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;</li> <li>- проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки, группировки первичных учетных документов по ряду признаков, таксировки и котировки первичных учетных документов;</li> <li>- занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры; исправление ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>- разработка рабочего плана счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- проведение учета кассовых опера-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций, унифицированные формы первичных учетных документов;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- единый план бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</li> <li>- планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;</li> </ul>

<p>ций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление денежных и кассовых документов;</li> <li>- заполнение кассовой книги и отчета кассира;</li> <li>- определение финансового результата деятельности учреждений;</li> <li>- заполнение форм отчетности;</li> <li>- ведение регистрации и накопления данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- применение правил стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способов начисления амортизации, принятых в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- владение методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составление отчетных калькуляций, производство расчетов заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;</li> <li>- учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги, ведение кассовых операций;</li> <li>- понятие и классификация основных средств;</li> <li>- оценка и переоценка основных средств;</li> <li>- понятие и классификация нематериальных активов;</li> <li>- амортизация нематериальных активов;</li> <li>- понятие и классификация произведенных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;</li> <li>- учет амортизации основных средств, произведенных активов, финансовых вложений;</li> <li>- понятие, классификация и оценка материальных запасов;</li> <li>- учет материальных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;</li> <li>- синтетический учет движения материальных запасов;</li> <li>- учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;</li> <li>- учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;</li> <li>- учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</li> <li>- виды, содержание, состав отчетности;</li> <li>- порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного</li> </ul>
--	--

		<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</li><li>- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</li><li>- методы учета затрат продукции (работ, услуг);</li><li>- внутренние организационнораспорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда.</li></ul>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов по очной форме обучения</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>62</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	
<i>Самостоятельная работа</i>	20
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Бюджетный учет в секторе государственного управления в Российской Федерации</b>		<b>62</b>	
Тема 1.1 Содержание и организация бюджетного учета в Российской Федерации.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бюджетный учет, его содержание и задачи. Правовые основы организации бюджетного учета.</li> <li>2. Субъекты бюджетного учета: главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств, главные администраторы и администраторы источников финансирования дефицита бюджета, финансовые органы, органы казначейства; и функции. Правовой статус казенных учреждений.</li> <li>3. Объекты бюджетного учета: нефинансовые и финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета, их характеристика. Распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета.</li> <li>4. Методы бюджетного учета: кассовый метод и метод начислений, их отличия. Использование методов бюджетного учета субъектами бюджетного учета.</li> <li>5. План счетов бюджетного учета, его особенности. Структура номера счета Плана счетов бюджетного учета. Код счета бюджетного учета.</li> </ol>	<b>6</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 10., ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.2.
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение сравнительной характеристики функций субъектов бюджетного</li> </ol>	2	

	<p>учета.</p> <p>2. Составление таблицы, отражающей распределение объектов бюджетного учета по субъектам бюджетного учета.</p> <p>3. Проведение сравнительной характеристики методов бюджетного учета. Составление таблицы, отражающей их отличия.</p> <p>4. Составление схемы, отражающей взаимосвязь номеров счетов Плана счетов бюджетного учета и кодов бюджетной классификации Российской Федерации.</p>		
<b>Тема 1.2</b> <b>Учет санкционирования расходов бюджетов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 1.1.-ПК 1.4., ПК 2.1.; ПК 3.1., ПК 3.3. ЛР 2, 15-17
	Организация синтетического и аналитического учета учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых бюджетных обязательств и обязательств по приносящей доход деятельности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Документы по учету учреждениями бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых бюджетных обязательств и обязательств по приносящей доход деятельности. Счета бюджетного учета по учету бюджетных ассигнований лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности, принятых обязательств. <i>Дискуссия «Условия создания конкурентной среды в условиях импортозамещения».</i>	4	
<b>Тема 1.3</b> <b>Учет денежных средств и финансовых вложений.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 1.1.-ПК 1.4., ПК 2.1.; ПК 3.1., ПК 3.3.
	Составление графика документооборота по учету денежных средств и финансовых вложений. Оформление документов по учету денежных средств учреждения на счетах, в иностранной валюте, в пути аккредитивов. Оформление кассовых документов по учете поступления наличных денежных средств и денежных документов в кассу учреждения и их выбытия.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Первичные документы по учету денежных средств учреждения. Организация аналитического учета денежных средств.	4	

	<p>Характеристика счетов бюджетного учета по учету денежных средств.</p> <p>2. Особенности учета учета денежных средств учреждения на счетах, в иностранной валюте и в пути. Учет аккредитивов.</p> <p>3. Порядок отражения в учете поступления наличных в кассу учреждения и их выбытия. Учет денежных документов. Организация учета денежных средств, полученных во временное распоряжение. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, отражение ее результатов в учете.</p> <p>4. Первичные документы по учету финансовых вложений. Характеристика счетов бюджетного учета по учету финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений, порядок отражения ее результатов в учете.</p> <p><i>Дискуссия «Антимонопольная политика государства».</i></p>		ЛР 2, 15-17
<b>Тема 1.4</b> <b>Учет расчетов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.; ПК 3.1., ПК 3.3.
	<p>1. Учет расчетов по доходам. Синтетический и аналитический учет расчетов по недостачам, расчетов с подотчетными лицами в учреждениях.</p> <p>2. Учет расчетов по оплате труда и удержаниям из выплат по оплате труда, расчетов с депонентами</p> <p>3. Синтетический и аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты.</p>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	<p>1. Первичные документы по учету расчетов учреждения. Учет расчетов по доходам. Синтетический и аналитический учет расчетов по недостачам, расчетов с подотчетными лицами в учреждениях.</p> <p>2. Организация учета расчетов по выданным авансам. Особенности учета расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам. Организация синтетического и аналитического учета внутриведомственных расчетов и расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами. Учет расчетов по оплате труда и удержаниям из выплат по оплате труда, расчетов с депонентами.</p> <p>3. Синтетический и аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты. Порядок учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов учреждения с поставщиками и подрядчиками. Особенности учета расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение.</p>		

<b>Тема 1.5</b> <b>Учет основных средств, нематериальных и произведенных активов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.; ПК 3.1., ПК 3.3.
	1. Объекты основных средств учреждений. 2. Объекты НМА учреждений. 3. Объекты НПА учреждений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	1. Состав объектов основных средств учреждений. Документы и документооборот по учету основных средств. Аналитический учет основных средств. Организация учета поступления основных средств, их внутреннего перемещения, выдачи в эксплуатацию и выбытия. Учет затрат по достройке, дооборудованию, модернизации и реконструкции основных средств. Порядок проведения переоценки основных средств и отражения ее результатов в учете. Начисление амортизации основных средств, порядок ее учета. 2. Состав объектов нематериальных активов учреждений. Первичные документы по учету нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов, их внутреннего перемещения и выбытия. Порядок проведения переоценки нематериальных активов и отражения ее результатов в учете. Начисление и учет амортизации нематериальных активов. 3. Состав объектов произведенных активов. Характеристика первичных документов по учету произведенных активов. Организация синтетического и аналитического учета принятия на баланс, внутреннего перемещения и выбытия произведенных активов, отражение ее результатов в учете. Организация синтетического и аналитического учета принятия на баланс, внутреннего перемещения и выбытия произведенных активов. Переоценка произведенных активов, отражение ее результатов в учете. 4. Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных и произведенных активов. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете.		
<b>Тема 1.6</b> <b>Учет материальных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03.,
	Учет материальных запасов.		

<b>запасов.</b>	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Материальные запасы учреждения, характеристика их основных видов. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выдачи в эксплуатацию и списания материальных запасов. Организация синтетического учета материальных запасов. Особенности учета готовой продукции. Роль аналитического учета материальных запасов в организации контроля за их сохранностью. Особенности проведения инвентаризации материальных запасов в учреждениях. Порядок отражения в учете возмещения недостач и оприходования излишков материальных запасов.</p>	2	ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 1.1.-ПК 1.4., ПК 2.1.; ПК 3.1., ПК 3.3.
<b>Тема 1.7</b> Финансовый результат учреждений.	<p><b>Содержание учебного материала</b>  1. Финансовый результат учреждений.  2. Отчетность казенных учреждений.</p>	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 10., ОК 11. ПК 1.1.-ПК 1.4., ПК 2.1.; ПК 3.1., ПК 3.3.;
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Порядок годового заключения счетов бюджетного учета учреждений. Счета бюджетного учета, применяемые учреждениями, для учета операций по годовому заключению счетов. Особенности отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения. Формы месячной, квартальной и годовой отчетности учреждений. Порядок и сроки составления отчетности учреждений. Особенности составления месячной, квартальной и годовой отчетности учреждений. Порядок и сроки представления отчетности учреждениями уполномоченным органам.</p>	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			
<b>Всего:</b>		<b>62</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий «Бюджетный учет»; техническими средствами обучения: компьютером с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектором.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Печатные издания**

Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом с изменений и дополнений).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ
3. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ
4. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период» (с учетом с изменений и дополнений).
5. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О некоммерческих организациях» (принят ГД ФС РФ 08.12.1995).
6. Федеральный закон Российской Федерации от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

8. Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
9. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 №834 «Об особенностях списания федерального имущества» (вместе с «Положением об особенностях списания федерального имущества»).
10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 №191н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».
11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191н ( «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»).
15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2010 №33 «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.07.2010 №72н «О санкционировании расходов федеральных государственных учреждений, источников финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым п.1 ст.78 БК РФ».

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 №81 «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждений».

18. Приказ Казначейства Российской Федерации от 17.10.2016 №21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

Основная литература:

1. Коренкова С.И. Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие / Коренкова С.И. –

Москва: Издательство Юрайт, 2022 – 197 – Профессиональное образование – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442045>

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
3. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
4. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>
6. Финансовый информационный портал [www.banki.ru](http://www.banki.ru)

### **3.2.3. Дополнительная литература:**

1. Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях, Москва-Юрайт 2019 г.
2. Отчетность государственных и муниципальных учреждений: новые формы

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;</li> <li>- унифицированные формы первичных учетных документов;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- Единый план бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</li> <li>- планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;</li> <li>- учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>понятие и классификацию произведенных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;</li> <li>- учет амортизации основных средств, произведенных активов, финансовых вложений;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материальных запасов;</li> <li>- учет материальных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;</li> <li>- синтетический учет движения материальных</li> </ul>	<p><b>«Отлично»</b> ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания и их выполнение близко к максимальному или максимально.</p> <p><b>«Хорошо»</b> ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, необходимые практические навыки и умения сформированы не в полном объеме, все учебные задания выполнены, но были обнаружены ошибки и недочеты.</p> <p><b>«Удовлетворительно»</b> ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не</p>	<p><b>Входной контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опроса по основополагающим понятиям дисциплины.</li> </ul> <p><b>Текущий контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- самостоятельной работы;</li> <li>- решения ситуационных задач;</li> <li>- тестирования по темам.</li> </ul> <p><b>Рубежный контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- семинарского занятия по разделам.</li> </ul> <p><b>Итоговый контроль в форме экзамена.</b></p> <p><b>Оценка:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность и работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельно работы.</li> </ul>

<p>запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;</li> <li>учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;</li> <li>- учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</li> <li>- виды, содержание, состав отчетности;</li> <li>- порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учета;</li> <li>- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>- методы учета затрат продукции (работ, услуг);</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда.</li> </ul>	<p>носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых допущены ошибки и недочеты <b>«Неудовлетворительно»</b> ставится, если теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы практические навыки и</p>	
---	--	--