Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.11.2026 18:05:21
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА

Цикловой (методической) комиссией общепрофессиональных дисциплин и комиссии по профессиональным модулям, специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Протокол от 12.05.2025 № 06

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Бухгалтерский учёт в государственных (бюджетных) учреждениях

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Профиль – на базе среднего общего образования

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная

Год набора – 2025

Санкт-Петербург 2025 год

Автор-составитель: Сапрыкин В.Н., к.э.н., преподаватель, Свежанкин М.А. преподаватель высшей категории

Председатель цикловой (методической) комиссии дисциплин общепрофессионального цикла специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»: Фаттахова А.Т.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения ……. 4

1.1. Область применения программы …….. 4

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы ……... 4

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины …… 4

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине ……... 5

2. Структура и содержание дисциплины ……. 16

2.1. Объем учебной дисциплины и виды работ …….. 16

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ……... 16

3. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся …… 21

3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации……. 21

3.2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся ……. 23

3.3. Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся ……... 26

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……. 27

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ……... 28

6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …… 28

1 Общие положения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт в государственных (бюджетных) учреждениях» является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рабочая программа определяет требования к результатам освоения дисциплины; объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины; требования к минимальному материально техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учёт в государственных (бюджетных) учреждениях» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальностям среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018 N 69.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины ОП.10 «Бухгалтерский учёт в государственных (бюджетных) учреждениях»- формирование теоретических и практических навыков в организации и осуществлении бухгалтерского учета в бюджетных организациях, рассмотрение методики ведения бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях.

Задачи изучения дисциплины:

1) ознакомиться с основными положениями дисциплины;

2) представление участия в подготовке и принятие решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности бухгалтерских служб бюджетных организаций с учетом особенностей финансового обеспечения, а также административных и других ограничений;

3) усвоение основ документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

4) формирование знаний о ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств бюджетной организации;

5) усвоение практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

6) формирование знаний о правилах составлении и использования показателей бухгалтерской отчетности;

7) иметь представление о правилах осуществления налогового учета и налогового планирования в бюджетной организации;

8) усвоение практических навыков составления финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;

9) усвоение основ организации и осуществления финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;

10) формирование практических навыков участие в осуществления планов финансово-хозяйственной деятельности в бюджетных организациях и анализа эффективности деятельности бюджетной организации.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, необходимым при освоении данной дисциплины:

- знание основ дисциплин, на которых базируется данная дисциплина;
- готовность к приобретению новых знаний.

1.4 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Учебная дисциплина ОП.10 «Бухгалтерский учёт в государственных (бюджетных) организациях» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), которые представлены в Таблице 1, Таблице 2 и Таблице 3.

Таблица 1

Перечень общих компетенций (ОК).

Код	Наименование общих 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 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Таблица 2

Перечень профессиональных компетенций.

Код	**Наименование профессиональных компетенций**
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Таблица 3

Соотнесение видов деятельности со знаниями, умениями и практическим опытом.

	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем

применительно к различным контекстам	составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-Определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска.	- Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - - применять современную научную профессиональную терминологию; - - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; - - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять	-Особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	толерантность в рабочем коллективе	
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	- Современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

	постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально производственных запасов;	- понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

	- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов	- понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно- заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ПК 2.1	- рассчитывать заработную плату сотрудников;	- учет удержаний из заработной платы работников;

Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов	- учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	-виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд	- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

	социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд	- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

	Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	-механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	-закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	-определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его

законодательством сроки	- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности;
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации	- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в	- методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского

об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно- следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды работ

Часы по дисциплине, в соответствии с учебным планом, распределяются следующим образом:

Таблица 4

Виды учебной работы	Объем учебной работы, час. очная (на базе 11 кл.)
Учебная нагрузка обучающихся всего, в том числе:	80
лекции	30
практические занятия	40
курсовая работа	-
самостоятельная работа обучающихся	2
консультации	2
промежуточная аттестация	6
Формы промежуточной аттестации	экзамен

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Распределение часов			Формируемые компетенции
			Л	ПР	СРС	
1	Введение	Содержание учебного материала Предмет и задачи дисциплины. Связь с другими дисциплинами. Построение и содержание тем и разделов. Организация учебного процесса. Требования к студентам по изучению дисциплины. Основные экономические категории в области бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях и организациях. Литература, используемая в учебной и самостоятельной работе.	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях						
2	Тема 1.1. Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным	Понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе Российской Федерации. Типы государственных (муниципальных) учреждений. Организационно правовые отличия функционирования государственных (муниципальных)	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4

	законодательством РФ	учреждений на основе действующего законодательства РФ.				
	Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	Общая характеристика бюджетного учета. Правовое регулирование бюджетного учета. Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учетная политика бюджетных учреждений. Методы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.	2	-	-	
3	Тема 1.3. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Понятие учетных регистров. Правила введения учетных регистров. Исправление ошибок в регистрах бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета в бюджетных организациях	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Заполнение регистров бюджетного учета»	-	4	-	
4	Тема 1.4 Документация бюджетного учета	Сущность и значение бухгалтерских документов. Реквизиты и классификация документов. Приемка, проверка, бухгалтерская обработка документов, порядок их хранения.	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Проверка, приемка и бухгалтерская обработка документов»	-	4	-	
5	Тема 1.5. План счетов бюджетного учета	Бухгалтерские счета в бюджетных учреждениях их назначения и структура. Счета активные, пассивные. Понятия счетов их назначения и взаимосвязь. Структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации Российской Федерации. Порядок открытия и ведения бюджетных счетов.	4	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Открытие счетов и составление бухгалтерских проводок»	-	4	-	
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях						
Тема 2.1. Учет нефинансовых активов						

6	2.1.1 Учет основных средств	Понятие основных средств, их состав и группировка. Единица бюджетного учета основных средств. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия основных средств. Счета учета основных средств. Порядок начисления амортизации основных средств. Порядок проведения и оформления инвентаризации основных средств, ее отражение на счетах бюджетного учета.	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций оприходования и выбытия объектов основных средств» Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств и отражение их в учете»	-	4	-	
7	2.1.2 Учет материальных запасов	Понятие материальных запасов, их оценка и классификация. Счета учета материальных запасов. Особенности отражения операций поступления и выбытия материальных запасов в бюджетных учреждениях. Учет материальных запасов, организация контроля за их сохранностью.	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета операций поступления и расходования материальных ценностей»	-	4	-	
8	Тема 2.2 Учет денежных средств учреждения	Порядок финансирования бюджетных учреждений. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства и на банковских счетах. Организация кассовых операций, их учет. Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства.	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4

		Практическое занятие «Документальное оформление кассовых операций и их отражение на счетах бух. учета»	-	4	-	
Тема 2.3 Учет обязательств						
9	2.3.1 Учет расчетов по заработной плате	Понятие оплаты труда, ее нормативно-правовое регулирование. Виды, формы и системы оплаты труда работников бюджетной сферы. Организация учета и документального оформления расчетов по заработной плате. Организация денежных выплат через специальные карточные счета работников в кредитных организациях.	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Начисление заработной платы, ее документальное оформление и отражение на счетах бух. учета»	-	4	-	
10	2.3.2 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Понятие поставщиков и подрядчиков. Аналитический и синтетический учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы. Регистры бюджетного учета расчетов с поставщиками и подрядчикам. Формы расчетов.	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета расчетов с поставщиками и подрядчиками»	-	2	-	
11	2.3.3 Расчеты по платежам в бюджет	Налоги и сборы, уплачиваемые бюджетными организациями. Начисление налогов и сборов для уплаты в бюджет. Порядок отражения в учете расчетов и платежей в бюджет. Применяемые счета и учетные регистры для организации расчетов по платежам в бюджет.	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Отражение на счетах бух. учета начисленных к уплате налогов в бюджет»	-	4	-	

12	Тема 2.4. Учет финансового результата	Понятие доходов и расходов бюджетных организаций. Понятие финансовых результатов. Отражение результатов деятельности бюджетного учреждения на счетах бюджетного учета.	2	-	-	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Отражение на бух. счетах финансовых результатов деятельности бюджетной организации»	-	4	-	
13	Тема 2.5. Отчетность бюджетных учреждений	Понятие отчетности. Принципы и порядок ее составления. Виды и назначение отчетности. Состав бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения. Порядок составления сметы доходов и расходов.	2	-	2	ОК 01 05; ОК 09 11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
		Практическое занятие «Составление отчета об исполнении бюджета»	-	2	-	
14	Промежуточная аттестация	Экзамен				
		Итого часов:	30	40	2	

3. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Формы текущего контроля успеваемости представлены в Таблице 6.

Таблица 6

N п\п	Форма контроля	Критерии оценивания
1	**Опрос (О)**- это основной вид устной проверки, может использоваться как фронтальный (на вопросы преподавателя по сравнительно небольшому объему материала краткие ответы (как правило, с места) дают многие обучающиеся), так и индивидуальный (проверка знаний отдельных обучающихся). Комбинированный опрос - одновременный вызов для ответа сразу нескольких обучающихся, из которых один отвечает устно, один два готовятся к ответу, выполняя на доске различные записи, а остальные выполняют за отдельными столами индивидуальные письменные или практические задания преподавателя.	Оценки «отлично» заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, отвечает на дополнительные вопросы; Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, затрудняется ответить на дополнительные вопросы; Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил на поставленный вопрос, но при этом плохо ориентируется в основных терминах и определениях по теме, не может ответить на дополнительные вопросы; Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который неправильно ответил на вопрос или совсем не дал ответа.
2	**Тестирование (Т)**- задания, с вариантами ответов.	Оценки «отлично» заслуживает студент, если он ответил правильно на 90% вопросов теста; Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он ответил правильно на часть вопросов 75%-90%; Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил часть вопросов 50%-75%; Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил менее чем на 50% вопросов.

3	**Практические задания (ПЗ)-** письменная работа по теме. Состоит из нескольких задач различной степени сложности.	Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, умение свободно выполнять задания, понимающий взаимосвязь основных понятий темы; Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполняющий предусмотренные задания; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки; Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения дисциплины. Справляющийся с выполнением заданий; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под преподавателя; Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, руководством обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справляющийся с выполнением заданий, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя.

Формы промежуточной аттестации представлены в Таблице 7.

Таблица 7

N п\п	**Форма контроля**	**Критерии оценивания**
1	**Экзамен** устный в форме собеседования, содержит практическое задание	«отлично» – на вопросы даны исчерпывающие ответы, проиллюстрированные наглядными примерами; ответы изложены грамотным научным языком, все термины употреблены корректно, все понятия раскрыты верно; «хорошо» – на вопросы даны в целом верные ответы, но с отдельными неточностями, не носящими принципиального характера; не все термины употреблены правильно, присутствуют отдельные некорректные утверждения и

		грамматические/стилистические погрешности изложения; ответы не проиллюстрированы примерами в должной мере; «удовлетворительно» – ответы на вопросы носят фрагментарный характер, верные выводы перемежаются с неверными; упущены содержательные блоки, необходимые для полного раскрытия темы; обучающийся в целом ориентируется в тематике учебного курса, но испытывает проблемы с раскрытием конкретных вопросов; также оценка «удовлетворительно» ставится при верном ответе на один вопрос и неудовлетворительном ответе на другой. «неудовлетворительно» – ответы на вопросы отсутствуют либо не соответствуют содержанию вопросов; ключевые для учебного курса понятия, содержащиеся в вопросах, трактуются ошибочно

3.2 Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

Опрос.

Вопросы для устных опросов по теме: Основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях

1. Дайте понятие субъектов бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
2. Каким нормативным документом определяются, применяемые в бухгалтерском учете первичные документы.
3. Каковы применяемые учетные регистры и порядок их оформления в бюджетном учете
4. Опишите процесс инвентаризация имущества и финансовых обязательств в бюджетном учете.
5. Раскройте детально структуру плана счетов бюджетных учреждений с обозначением статей во всех разделах.
6. Охарактеризуйте роль и значение главного бухгалтера в бюджетной сфере.
7. Дайте определение муниципалитета и видов муниципальных учреждений.
8. Охарактеризуйте понятие процесса исполнения бюджета.
9. Дайте понятие санкционирования бюджета.
10. Опишите основные этапы санкционирования и роль Казначейства в этой системе.

Тестирование.

Тест к теме 1.2. «Организация бухгалтерского учёта в бюджетном учреждении».

1. Что из перечисленного является основным источником финансирования бюджетных организаций?

- Платные услуги
- Бюджетные ассигнования
- Доходы от аренды имущества
- Займы и кредиты

2. Каким образом осуществляется учёт обязательств в бюджетных организациях?

- По методу начисления
- По кассовому методу
- По методу затрат
- По методу доходов

3. Что такое бюджетная классификация?

- Перечень основных средств
- Система группировки доходов и расходов бюджета
- Система регистрации хозяйственных операций
- Перечень бухгалтерских счетов

4. Какой из ниже перечисленных документов является обязательным для составления отчётности бюджетной организации?

- Баланс
- Смета доходов и расходов
- Кассовая книга
- Журнал хозяйственных операций

5. Какую функцию выполняет орган государственного финансового контроля в отношении бюджетных организаций?

- Контроль за выполнением налоговых обязательств
- Контроль за целевым использованием бюджетных средств
- Контроль за ведением кадровой политики
- Контроль за соблюдением экологических норм

6. Как отражаются полученные субсидии в учете бюджетной организации?

- Как доходы будущих периодов
- Как внебюджетные доходы
- Как бюджетные ассигнования
- Как задолженность перед поставщиками

7. Каким документом оформляется движение материальных ценностей в бюджетной организации?

- Накладная на отпуск материалов на сторону
- Приходный кассовый ордер
- Счёт-фактура
- Акт сверки взаиморасчётов

8. Что из перечисленного является характеристикой бюджетного обязательства?

- Обязательство погашения кредита
- Обязательство выполнения определённых работ или оказания услуг в рамках бюджетных средств
- Обязательство аренды имущества
- Обязательство по уплате налогов

9. Что понимается под «целевым финансированием» в бюджетных организациях?

- Финансирование мероприятий за счёт прибыли
- Финансирование за счёт внебюджетных средств
- Финансирование конкретных программ и мероприятий в соответствии с утверждённой сметой
- Финансирование за счет заемных средств

10. Какой из перечисленных принципов является основополагающим при ведении бухгалтерского учёта в бюджетных организациях?

- Принцип двойной записи
- Принцип соответствия доходов и расходов
- Принцип приоритета содержания перед формой
- Принцип осмотрительности

Практические задания (ПЗ)

Задача 1 по теме: « Поступление и учёт основных средств в бюджетном учреждении»
Составьте проводки по поступлению основных средств в организацию в таблице « Журнал хозяйственных операций, связанных с поступлением основных средств»

Хозяйственные операции	**Проводки**
Приобретение основных средств	
Создание объекта основных средств собственными силами	
Ввод в эксплуатацию построенного здания	

Объект основных средств получен от другого бюджетного учреждения, имеющего того же распорядителя ресурсов бюджета	
Прочие безвозмездные поступления основных средств	

Задача 2 по теме: « Поступление и учёт материальных запасов в бюджетном учреждении»
Составьте проводки по поступлению материальных запасов в организацию в таблице
« Журнал хозяйственных операций, связанных с поступлением материальных запасов».

Хозяйственные операции	Проводки
Покупка материалов	
Получение материалов от вышестоящего учреждения	
Создание материалов хозяйственным способом	

3.3 Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена.

Экзамен проходит в устной форме по следующим вопросам:

1. Понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе Российской Федерации.
2. Типы государственных (муниципальных) учреждений.
3. Организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства РФ.
4. Общая характеристика бюджетного учета. Правовое регулирование бюджетного учета.
5. Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
6. Учетная политика бюджетных учреждений.
7. Методы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
8. Понятие учетных регистров. Правила введения учетных регистров. Исправление ошибок в регистрах бух. учета.
9. Формы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
10. Сущность и значение бухгалтерских документов.

11. Реквизиты и классификация документов.

12. Приемка, проверка, бухгалтерская обработка документов, порядок их хранения.

13. Бухгалтерские счета в бюджетных учреждениях их назначения и структура.

14. Счета активные, пассивные. Понятия счетов их назначения и взаимосвязь.

15. Структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

16. Порядок открытия и ведения бюджетных счетов.

17. Счета учета основных средств. Порядок начисления амортизации основных средств.

18. Порядок проведения и оформления инвентаризации основных средств, ее отражение на счетах бюджетного учета.

19. Понятие основных средств, их состав и группировка. Единица бюджетного учета основных средств.

20. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия основных средств.

21. Понятие материальных запасов, их оценка и классификация. Счета учета материальных запасов.

22. Особенности отражения операций поступления и выбытия материальных запасов в бюджетных учреждениях.

23. Учет материальных запасов, организация контроля за их сохранностью.

24. Порядок финансирования бюджетных учреждений.

25. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства и на банковских счетах.

26. Организация кассовых операций, их учет.

27. Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства

28. Понятие оплаты труда, ее нормативно-правовое регулирование.

29. Виды, формы и системы оплаты труда работников бюджетной сферы.

30. Организация учета и документального оформления расчетов по заработной плате.

4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, студент должен ознакомиться с содержанием данной Рабочей программы дисциплины с тем, чтобы иметь четкое представление о своей работе.

Изучение дисциплины осуществляется на основе выданных студенту преподавателем рекомендаций по выполнению всех заданий, предусмотренных учебным планом и программой.

В первую очередь необходимо уяснить цель и задачи изучаемой дисциплины, оценить объем материала, отведенного для изучения студентами самостоятельно, подобрать основную и дополнительную литературу, выявить наиболее важные проблемы, стоящие по вопросам изучаемой дисциплины.

Выполнение заданий осуществляется в соответствии с учебным планом и программой. Они должны выполняться в соответствии с методическими рекомендациями, выданными преподавателем, и представлены в установленные преподавателем сроки.

Изучая первоисточники, целесообразно законспектировать тот материал, который не сообщался студентам на лекциях.

При работе над лекциями рекомендуется пользоваться словарем для уточнения понятий и терминов. Рекомендуется использование специальных и общего назначения словарей, справочников, энциклопедий. Целесообразно выписывать эти понятия в специально отведенную тетрадь.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ
2. ФЗ РФ от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организаций»
3. ФЗ РФ от 06 декабря 2011 г. № 402- ФЗ « О бухгалтерском учете»
4. Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. -Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020 — 138 с.:
5. Солодова С. В., Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 322 с.
6. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора. [Электронный ресурс]: Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора 31 декабря 2016г.N 256н (ред. От 30.06.2020). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216121/

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

Для обучения студентов по дисциплине *«Бухгалтерский учёт в государственных (бюджетных) учреждениях»* имеется кабинет, оборудованный видеопроекционным оборудованием, столами, стульями, классной доской, системой освещения. Также имеется библиотека, имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных филиала и сети Интернет.