Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР
_____ А.М. Дигурова
«24» 04 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Бюджетный учёт и отчетность»

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация (степень) выпускника – экономист

Форма обучения
очная

Владикавказ 2017

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2017 г., № 20, учебным планом подготовки специалиста по направлению 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 27.04.2017 г., протокол № 11 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым 27.04.2017 г.

Составитель: к.э.н., доцент Гагиева О.Х.

Программа обсуждена на заседании кафедры финансов и кредита

(протокол № 9 от 21.03.17 г.)

Одобрена Советом экономического факультета

(протокол № 7 от 30.03.17 г.)

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов).
Форма промежуточной аттестации - экзамен

	Очная форма обучения
Курс	4
Семестр	8
Лекции	34
Практические (семинарские) занятия	68
Лабораторные занятия	-
Консультации	
Итого аудиторных занятий	102
Самостоятельная работа	51
Курсовая работа	-
Экзамен	27
Общее количество часов	180

2. Цели освоения дисциплины

Цель преподавания данной дисциплины в получении студентами теоретических и практических знаний в области порядка ведения бухгалтерского учета в органах, организующих исполнение бюджета, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета, государственных учреждениях в современных условиях.

В процессе преподавания дисциплины “Бюджетный учет и отчетность” решаются задачи получения студентами следующих навыков:

умение организовать и осуществлять бухгалтерский учет процесса исполнения бюджета в финансовых органах, органах федерального казначейства и процесса исполнения смет расходов в государственных учреждениях; в условиях формирования и развития рыночной инфраструктуры.

умение использовать прогрессивные формы и методы учетно-экономической и контрольно-ревизионной деятельности, направленные на освоение современных требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету, экономическому анализу и контролю;

умение обеспечивать рационализацию учета и контроля процесса исполнения бюджета и проверять достоверность полученной информации об исполнении смет расходов государственных учреждений;

контроля за соблюдением законности при расходовании средств бюджета;

умение оперативно составлять бухгалтерскую, аналитическую отчетность и контрольно-ревизионную документацию, соответствующую установленным формам и сложившейся практике;

умение самостоятельно принимать решения по вопросам учетно-экономической и контрольно-ревизионной деятельности.

3. **Место дисциплины в структуре ОПОП**

Б.1.В.05

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» входит в состав вариативной части Блока 1 в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.01– Экономическая безопасность по специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Курс «Бюджетный учет и отчетность» тесно связан с другими дисциплинами учебного плана и имеет важное значение в подготовке специалистов в экономической сфере. Представленный курс связан с такими

дисциплинами как «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Бюджетная система РФ», «Деньги, кредит, банки".

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ПК-6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистический учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
ПК-12	способность выявлять, документировать, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения в сфере экономики
ПК-23	способность применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-26	способность анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-12	- принципы, цели, задачи бюджетного учета; - методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности бюджетных организаций.	-составлять баланс исполнения бюджета составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности бюджетных учреждений; - осуществлять отбор информации для решения поставленной задачи.	- навыками разработки решений профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях.
ПК-6	-приемы ведения учета в государственных	-формировать и составлять бюджетную отчет-	- способностью принимать решения при лю-

	учреждениях; - учет кассовых операций, денежных документов; учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках; учёт операций с безналичными денежными средствами; порядок оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; учёт нефинансовых активов; понятие и классификацию основных средств.	ность; - разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учёта; проводить учет кассовых операций, денежных документов; проводить учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках; оформлять кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет непроизведенных активов; проводить учет материальных запасов; проводить учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг; проводить учет расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов; составлять баланс получателя бюджетных средств.	бых экономических условиях и явлениях (стандартных и нестандартных); -методикой и навыками проведения расчетов, позволяющих анализировать эффективность различных финансовых и инвестиционных операций экономических субъектов.
ПК-12	-сущность оперативно-розыскной деятельности как основного вида деятельности по выявлению, документированию и раскрытию преступлений в сфере экономики, основные методы и тактические приемы выявления преступлений и иных правонарушений в сфере экономики	-решать задачи по пресечению, выявлению и раскрытию преступлений и иных правонарушений в сфере экономики, осуществлять предварительную проверку сообщений о преступлениях, анализировать и оценивать оперативно-розыскную информацию, а также информацию о происшествиях	-способностью выявлять, документировать, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения в сфере экономики
ПК-23	-основы построения, расчета и анализа современной системы экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствую-	-использовать информацию, формируемую в бухгалтерском учете, в целях анализа и контроля; получать доказательства фактов нарушений требований законодательства и	-приемами поиска ошибок и искажений в учете и отчетности; навыками оценки эффективности работы предприятия, организации, учреждения; пра-

	щих субъектов; методы и приемы контрольно-ревизионной работы; -методику проверки основных объектов бухгалтерского наблюдения; типовые нарушения, выявляемые в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций	нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность объектов финансово-экономического контроля	вилами и методикой анализа учетно-отчетной документации, проверки достоверности, содержащейся в ней информации с целью контроля за соблюдением законодательства, утвержденных норм, нормативов и смет
ПК-26	-систему учета операций, изменяющих состояние финансовых и нефинансовых активов и обязательств РФ, субъектов РФ и муниципальных образований; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; структуру Единого плана счетов бухгалтерского учёта и плана счетов бюджетного учета; построение номера счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ; значение Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) для организации бюджетного учёта; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бюджетного учета; инструкцию по бюджетному учету; порядок	-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство факта хозяйственной жизни или получения разрешения на его осуществление; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	- навыками составления бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях; - навыками (приобрести опыт): финансовых вычислений, работы с действующей финансовой (бухгалтерской) отчетностью, по оценке инвестиционных проектов, принятию решений в отношении управления активами и источниками финансовых средств бюджетной организации; навыками обобщения результатов расчетов и формирования выводов по оценке экономической ситуации в организации и рекомендаций по ее улучшению.

	разработки рабочего плана счетов бюджетного учета.		

5. **Содержание и учебно-методическая карта дисциплины**

Таблица 5.1

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа Студентов		Формы контроля	Литература
		л	пр	Содержание	Часы		
1-2	**<u>Тема 1. Основы организации бюджетного учета (ОК-12, ПК-6, ПК-26)</u>** Первичные учётные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению. Унифицированные формы первичных учётных документов. Порядок проведения проверки первичных учётных документов: формальной, по существу, арифметической. Принципы и признаки группировки первичных учётных документов, порядок проведения таксировки и контировки первичных учётных документов. Регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, их состав, порядок их открытия, ведения, хранения. Главная книга. Журналы операций.	2	8	Изменения в бюджетном учете в связи с принятием 83- ФЗ Бюджетная классификация.	6	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	а) 1-4; б) 1-6; в) 1-8, г) 1-10.
3-4	**<u>Тема 2. Учет нефинансовых активов учреждения (ОК-12, ПК-6, ПК-26, ПК-12)</u>** Учет вложений в нефинансовые активы. Понятие и классификация, оценка и переоценка основных средств. Задачи их учёта. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. Порядок начисления и учёт амортизации основных средств. Понятие и классификация нематериальных активов. Документальное оформление и учет	4	8	Нормативно-правовая база регулирования бюджетного учета. План счетов бюджетного учета.	6	Устный опрос, доклад, презентация	а) 1-4; б) 1-6; в) 1-8, г) 1-10.

	поступления и выбытия нематериальных активов. Учёт амортизации нематериальных активов. Документальное оформление и учет поступления и выбытия непроизведённых активов. Понятие, классификация и оценка материальных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Синтетический учёт движения материальных запасов.						
5-6	**<u>Тема 3. Учет финансовых активов учреждения (ОК-12, ПК-6, ПК-26, ПК-12)</u>** Учет финансовых вложений. Учет расчётов по: доходам, выданным авансам, кредитам, займам (ссудам), прочим расчётам с дебиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по ущербу имуществу	4	8	Документальное оформление движения основных средств. Материальные запасы, их классификация, синтетический и аналитический учет.	6	Устный опрос, доклад, презентация, решение ситуационных задач	а) 1-4; б) 1-6; в) 1-8, г) 1-10.
7-8	**<u>Тема 4. Учет обязательств (ОК-12, ПК-6, ПК-26, ПК-12)</u>** Виды обязательств. Причины их образования. Учёт расчётов с кредиторами по долговым обязательствам. Расчёты по оплате труда работников бюджетной сферы. Порядок начисления и выплаты заработной платы. Аналитический учет расчетов с работниками по заработной плате. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы. Учёт расчётов с депонентами. Учёт расчётов по платежам в бюджет: расчёты по налогу на доходы физических лиц; расчёты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и другие расчёты с бюджетом и государственными внебюджетными фондами. Начисление и выплата пособий за счет средств	4	8	Учет нематериальных и непроизведенных активов в составе имущества казны. Учет материальных запасов в составе имущества казны. Финансовые вложения, их классификация и учет..	6	Устный опрос, доклад, решение ситуационных задач	а) 1-4; б) 1-6; в) 1-8, г) 1-10.

	фонда социального страхования и их учет.						
10--11	**<u>Тема 5. Учет финансового результата учреждения (ОК-12, ПК-6, ПК-26, ПК-12, ПК-23)</u>** Проблемы применения КОСГУ. Операции при заключении счетов текущего финансового года. Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов. Отражение в учёте доходов и расходов будущих периодов. Учет резервов	4	8	Особенности определения результата финансовой деятельности бюджетного учреждения. Формирование и учет результата по кассовому исполнению бюджета отчетного финансового года в органах, организующих исполнение бюджета.	6	Устный опрос, доклад, презентация, решение ситуационных задач	а) 1-4; б) 1-6; в) 1-8, г) 1-10.
12-13	**<u>Тема 6. Учет санкционирования расходов бюджета (ОК-12, ПК-6, ПК-26,ПК-12, ПК-23)</u>** Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета, их виды, права, обязанности и ответственность. Санкционирование расходов бюджетов. Бюджетные ассигнования, порядок доведения до распорядителей и получателей. Учёт бюджетных ассигнований. Учет лимитов бюджетных обязательств. Учет принятых бюджетных обязательств получателями бюджетных средств. Учёт денежных обязательств. Самостоятельная аудиторная работа. Составление корреспонденции счетов по операциям санкционирования расходов в казённом учреждении.	4	10	Понятие санкционирования расходов бюджета. Особенности учета бюджетных ассигнований	8	Устный опрос, презентация, реферат.	а) 1-4; б) 1-6; в) 1-8, г) 1-10.
14-15	**<u>Тема 7. Порядок учета операций по централизованному снабжению материальными ценностями (ОК-12, ПК-6, ПК-26, ПК-12)</u>** Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и в кредитной организации. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций. Учет кассовых операций. Учёт денежных до-	4	8	Организация учета финансового результата прошлых отчетных периодов. Учет доходов будущих периодов	6	Устный опрос, презентация, реферат	а) 1-4; б) 1-6; в) 1-8, г) 1-10.

	кументов.						
16-17	**<u>Тема 8. Бухгалтерская отчетность учреждения (ОК-12, ПК-6, ПК-26,ПК-12, ПК-23)</u>** Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств Субъекты отчетности Отчетность об исполнении бюджетов и ее состав. Порядок составления бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений	6	10	Структура подчиненности участников бюджетного процесса при составлении и представлении бюджетной отчетности. Порядок составления пояснительной записки к годовой, квартальной бюджетной отчетности.	7	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	а) 1-4; б) 1-6; в) 1-8, г) 1-10.
	ВСЕГО:	34	68		51		

Примечание:

Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

- традиционные лекции и практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий;
- лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.
- онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype, Webex и др.);
- доклад (реферат) – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;
- видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технология электронного обучения - реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС), в ходе проведения автоматизированного тестирования и т. д.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

– углубления и расширения теоретических знаний;

– формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

– развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;

- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;

- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;

- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Все виды самостоятельной работы по темам дисциплины могут осуществляться индивидуально или командой (от 2 до 5 обучающихся, в зависимости от сложности выполняемого задания). Члены команды распределяют между собой функции по сбору исходных данных, их обработки и анализу, подготовке презентационных материалов, при необходимости консультируясь с преподавателем. Задания практико-ориентированного характера выполняются на основе статистических или отчетных данных (актуальных на момент проведения исследования) с учетом специфики деятельности хозяйствующего субъекта, особенностей региона, в соответствии с целями, определенными настоящей учебной дисциплины.

Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов)

Реферат (доклад)— письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи иссле-

дования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

1. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4.Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman , размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заго-

ловка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный темами материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания,* выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Темы и критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тематика рефератов (для формирования компетенций (ОК-12, ПК-6, ПК-26)

1.Реформирование учета и отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях.
2. Система понятий и категорий учета в государственных (муниципальных) учреждениях, ее отличие от коммерческого учета.
3. Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
4. Организация бюджетного учета в органах власти и казенных учреждениях.
5. Структура и функции бухгалтерии государственного (муниципального) учреждения.
6. Учет вложений в нефинансовые активы в бюджетных учреждениях.
7. Учет нефинансовых активов в пути.
8. Учет нефинансовых активов имущества казны.
9. Учет основных средств в бюджетных учреждениях.

10. Учет библиотечных фондов бюджетного учреждения.
11. Учет нематериальных активов в бюджетных учреждениях.
12. Учет и документальное оформление операций по выбытию нематериальных активов.
13. Учет непроизведенных активов в бюджетных учреждениях.
14. Учет материальных запасов в бюджетных учреждениях.
15. Учет продуктов питания в бюджетных учреждениях.
16. Учет горюче-смазочных материалов в бюджетных учреждениях.
17. Учет медикаментов в бюджетных учреждениях.

Оценочный лист защиты рефератов (докладов)

Наименование показателя	**Выявленные недостатки и замечания**	**Баллы**
КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА, ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЗОРА)		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2.Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3.Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА		
1.Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2.Выделение основной мысли работы		0,5
3.Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		5

Перечень тем для подготовки презентаций (для формирования компетенций (ОК-12, ПК-6, ПК-12,ПК-23, ПК-26)

1. Понятие финансовых вложений, их классификация и оценка.
2. Учет финансовых активов.
3. Учет обязательств.
4. Расчеты по оплате труда работников бюджетной сферы.
5. Расчеты по пособиям.
6. Расчеты по поставке товаров.

7. Расчеты по платежам в бюджет.
8. Учет финансовых результатов.
9. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
10. Закрытие финансового года в учете бюджетных учреждений.
11. Порядок составления и представления бюджетной отчетности.
12. Формы документов, входящих в бюджетную отчетность.
13. Порядок составления и представления бюджетной отчетности учреждениями.
14. Особенности синтетического и аналитического учета денежных средств учреждения.
15. Особенности ведения учета денежных средств учреждения в иностранной валюте.
16. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Бухгалтерские документы по учету кассовых операций.

Критерии оценивания студента за подготовку презентации

ККритерии/баллы	**4**	**3**	**2 (требует доработки)**	**1**
Содержание презентации	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто . Информация по теме исследования неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	Не сформулирована цель и тема исследования. Проблема не решена.
Дизайн презентации	Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используется.	Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании.
Представление презентации	Автор хорошо владеет материалом по теме исследования. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме исследования, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные

Максимальное количество баллов, которое студент может получить за презентацию - 4.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – экзамен.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Самостоятельных работ	15
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Самостоятельных работ	15
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
Итого	**100**

Методика формирования результирующей оценки.

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1 –я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов автоматически получают «Экзамен».

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Вопросы для подготовки к экзамену
(для формирования компетенций (ОК-12, ПК-6,ПК-12, ПК-23, ПК-26))

Вопросы к экзамену

1. Понятие бюджетного учета, его функции.
2. Задачи, предмет и метод бюджетного учета.
3. Объекты и субъекты бюджетного учета.
4. Бюджетная классификация как основа бюджетного учета.
5. Нормативно – правовая база регулирования бюджетного учета.
6. Бухгалтерские документы: порядок составления, проверки, обработки и хранения.
7. Регистры бюджетного учета, их обязательные реквизиты.

8. План счетов бюджетного учета, характеристика и принципы построения.
9. Формирование счета бюджетного учета.
10. Организация бюджетного учета на забалансовых счетах.
11. Организация учета нефинансовых активов.
12. Основы организации учета нефинансовых активов. Документальное оформление движения основных средств.
13. Порядок отражения в бухгалтерском учете поступления и выбытия основных средств.
14. Начисление и учет амортизации основных средств.
15. Нематериальные активы, их характеристика и организация учета.
16. Непроизведенные активы, порядок их учета.
17. Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета.
18. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.
19. Вложения в нефинансовые активы, организация и порядок их учета.
20. Учет нефинансовых активов в пути.
21. Учет недвижимого и движимого имущества в составе имущества казны.
22. Учет нематериальных и непроизведенных активов в составе имущества казны.
23. Учет материальных запасов в составе имущества казны.
24. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
25. Понятие финансовых вложений, их классификация и оценка.
26. Учет финансовых активов.
27. Учет обязательств.
28. Расчеты по оплате труда работников бюджетной сферы.
29. Расчеты по пособиям.
30. Расчеты по поставке товаров.
31. Расчеты по платежам в бюджет.
32. Учет финансовых результатов.
33. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
34. Закрытие финансового года в учете бюджетных учреждений.
35. Порядок составления и представления бюджетной отчетности.
36. Формы документов, входящих в бюджетную отчетность.
37. Порядок составления и представления бюджетной отчетности учреждениями.
38. Особенности синтетического и аналитического учета денежных средств учреждения.
39. Особенности ведения учета денежных средств учреждения в иностранной валюте.
40. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Бухгалтерские документы по учету кассовых операций.
41. Порядок учета денежных документов и аккредитивов.
42. Учет средств на счетах бюджета
43. Учет средств на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
44. Учет финансовых вложений учреждений.
45. Учет расчетов с дебиторами по доходам.
46. Учет расчетов по кредитам, займам, (ссудам).
47. Расчеты по выданным авансам, их учет.
48. Организация и порядок учета расчетов с подотчетными лицами.
49. Особенности учета расчетов по ущербу имуществу.
50. Учет расчетов с прочими дебиторами.
51. Учет вложений в финансовые активы.
52. Учет внутренних расчетов по поступлениям в бюджет.
53. Учет внутренних расчетов по выбытию из бюджета.
54. Порядок учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам в учреждениях.
55. Организация и порядок синтетического учета расчетов по принятым обязательствам.
56. Учет расчетов по платежам в учреждениях.
57. Учет прочих расчетов с кредиторами.

58. Расчеты по выплате наличных денег, организация их учета.
59. Порядок учета расчетов по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание.
60. Лимиты бюджетных обязательств, порядок их учета.
61. Учет принятых бюджетных обязательств.
62. Учет полученных лимитов бюджетных обязательств.
63. Учет лимитов бюджетных обязательств в пути.
64. Порядок учета принятых бюджетных обязательств текущего года.
65. Особенности учета бюджетных ассигнований.
66. Особенности определения результата финансовой деятельности учреждения.
67. Учет доходов учреждения.
68. Учет расходов учреждения.
69. Формирование и учет результата по кассовым операциям бюджета.
70. Санкционирование расходов бюджета

Оценивание ответа студента на экзамене

Характеристика ответа	***Баллы***
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	46-50
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	41-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	36-40
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	31-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	26-30

Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	21-25
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)	**«Минимальный уровень» (56-70 баллов)**	**«Средний уровень» (71-85 баллов)**	**«Высокий уровень» (86-100 баллов)**
Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
	Описание критериев оценивания		
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное по-	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание

ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	нимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	- твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на	сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно»	**Оценка «удовлетворительно»**	**Оценка «хорошо**	**Оценка «отлично»**

Примеры тестовых заданий (ОК-12, ПК-6, ПК-12, ПК-23, ПК-26)

1. Бюджетный учет представляет собой:

А.Упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых активов РФ, субъектов РФ и муниципальных образований;

Б.Упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств РФ, субъектов РФ и муниципальных образований, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства;

В.Упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств РФ, субъектов РФ и муниципальных образований

2. К функциям бюджетного учета не относятся:
А.Перераспределение национального дохода;
Б.Формирование бюджетов Российской Федерации;
В.Распределение средств бюджетов по структурным единицам бюджетной системы РФ;
Г.Расходование средств бюджетов на оплату принятых бюджетных обязательств;
Д.Государственное регулирование и стимулирование экономики.

3 .Метод бюджетного учета представляет собой:
А.Совокупность способов и приемов, с помощью которых учитываются объекты бюджетного учета, обеспечиваются учетные показатели и тем самым достигаются приоритетные цели бухгалтерского учета в целом;
Б.Совокупность способов и приемов, с помощью которых учитываются поступление и использование бюджетных средств в деятельности органов различных уровней бюджетной системы РФ.

4. Правовое регулирование бюджетного учета предполагает:
три уровня;
четыре уровня;
+пять уровней.

5. Единая методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной отчетности устанавливаются:
А.Министерством финансов РФ
Б.Министерством экономики РФ
В.Министерством образования РФ

6. Объектами бюджетного учета не являются:
А.Нефинансовые активы;
Б.Финансовые активы;
В.Обязательства;
Г.Доходы бюджета;
Д.Расходы бюджета;
Е.Финансовый результат;
Ж.Санкционирование расходов бюджета;
З.Дефицит бюджет;
И.Профицит бюджета.

7. Предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств, называются:
А.Лимиты бюджетных обязательств;
Б.Бюджетные инвестиции;
В.Бюджетные ассигнования.

8. Бюджетные обязательства – это:
А.Расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;

обязательства, возникающие из государственных и муниципальных заимствований, гарантий по обязательствам третьих лиц, принятые на себя Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием;
Б.Обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому или юридическому лицу определенные денежные средства в рамках его бюджетных полномочий.

9. Лимит бюджетных обязательств – это:
А.Документ, характеризующий бюджетные ассигнования в очередном финансовом году и плановом периоде;
Б.Объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и их исполнение в текущем финансовом году и плановом периоде;
В.Документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств в целях исполнения бюджета по расходам.

10. Субъектами учета не являются:
А.Органы, организующие исполнение бюджета;
Б.Кредитные организации
В.Органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов;
Г.Главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств

11. Бюджетная классификация представляет собой:
А.Определенную группировку бюджетных средств;
Б.Определенную группировку бюджетов государства, составленную по однородным признакам;
В.Группировку доходов, расходов и источников финансирования бюджетов, используемой для составления и исполнения бюджетов, составления бюджетной отчетности.

12. Бюджетная классификация предназначена для того, чтобы:
А.Определить последовательность и содержание этапов бюджетного процесса;
Б.Установить единую методику расчета межбюджетных трансфертов;
В.Определить полномочия участников бюджетного процесса;
Г.Обеспечить сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы РФ.

13. Структура бюджетной классификации РФ не включает:
А.Классификацию доходов бюджетов;
Б.Классификацию расходов бюджетов;
В.Классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов;
Г.Классификацию операций публично – правовых образований;
Д.Институциональную классификацию расходов.

14. Какой из перечисленных видов классификации бюджета не является единым для всех бюджетов бюджетной системы РФ:
А.Классификация доходов бюджетов;
Б.Функциональная классификация расходов бюджетов;
В.Ведомственная классификация расходов бюджетов;
Г.Классификация источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов.

15. Группами классификации доходов бюджетов являются:
А.Налоговые и неналоговые доходы;
Б.Безвозмездные поступления;
В.Доходы государственных внебюджетных фондов;
Г.Доходы целевых бюджетных фондов.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература:

а) нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 02.11.2013), (в ред. Федеральных законов от 30.12.2004 N 213-ФЗ, от 03.06.2006 N 73-ФЗ, от 04.12.2006 N 201-ФЗ).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145- ФЗ (ред. от 25.12.2019). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант плюс.
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2015) "О бухгалтерском учете».
4. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 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". - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант плюс.

б) основная литература:

1.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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455400.
2.Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для вузов / С. И. Коренкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06694-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455344.
3.Финансовый и инвестиционный менеджмент: учебник: [16+] / И.З. Тогузова, Т.А. Хубаев, Л.А. Туаева, З.Р. Тавасиева; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва: Прометей, 2018. – 375 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494863. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907003-06-4. – Текст: электронный.

в) дополнительная литература

1.Бюджетный учет: практикум: [16+] / сост. Н.М. Чернышева, Е.С. Алтынбаева; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 92 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571452. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2358-6. – Текст: электронный.
2.Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие: [16+] / Н.Г. Вовченко, О.Б. Иванова, С.Н. Рукина и др.; под ред. Н.Г. Вовченко, О.Б. Ивановой, С.Н. Рукиной; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 268 с.: табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567438
3.Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие / Б.Г. Хаиров; Финансовый университет при Правительстве РФ, Кафедра финансы и кредит. – Москва: Прометей, 2018. – 108 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494882. – Библиогр.: с. 94-98. – ISBN 978-5-907003-24-8. – Текст: электронный. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2553-9. – Текст: электронный.
3.Коренкова, С.И. Бюджетный учет и отчетность: практикум для студентов направления 38.03.01 Экономика и специальности 38.05.01 Экономическая безопасность очной и заочной форм обучения: [16+] / С.И. Коренкова; отв. ред. Д.Л. Скипин; Тюменский государ-

ственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018. – 48 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572890. – Текст: электронный.

г) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1.Информационно-правовой портал «Гарант» (http://www.garant.ru/).
2.Справочная правовая система КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/).
3.eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: http://www.elibrary.ru.
4.Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: http://biblio-online.ru.
5.Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: http://www.biblioclub.ru.
6.ЭБС"Консультант студента" (https:// www.studmedlib.ru).
7.Статистическая база данных «Росстат» (https://rosstat.gov.ru/).
8.Электронная база данных Правительства РФ «Электронное правительство» (https://www.google.com/url?q=https://rosstat.gov.ru).
9.Официальный сайт ФНС РФ: www.nalog.ru
10.Официальный сайт Министерства финансов РФ: www.minfin.ru

10. Материально-техническое оснащение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7 (УК №7), аудитория 505)**:** преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Total Security; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex; учебно-наглядные пособия

Учебные аудитории для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7 (УК №7), аудитории 505; 507): преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional;Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex

Компьютерные классы для проведения тестирования (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7 (УК №7), аудитории 209; 409)**:** преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; Консультант Плюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»

Помещения для самостоятельной работы (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7 (УК №7), аудитории 209, 409)**:**

- компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; Консультант Плюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»

- библиотека, в том числе читальный зал (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели/Ватутина, д. 16/19, учебный корпус №6 (УК №6))**:** столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам:

ЭБС «Университетская библиотека Online» http://www.biblioclub.ru

Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru

Электронная библиотека «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/

Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru

База данных «ЭБС elibrary» http://elibrary.ru

Электронная библиотека «Юрайт» http://biblio-online.ru

11. Лист обновления/актуализации

Программа обновлена.
Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Финансы и кредит» от «17» марта 2020 г., протокол № 5.

Программа одобрена на заседании совета факультета экономики и управления от «30» марта 2020 г., протокол № 6.