

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образо-
вания «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАМА ДИСЦИПЛИНЫ

«Учет и анализ в бюджетных учреждениях»

**Направление/специальность 38.03.01 Экономика
Профиль "Экономика и финансы"**

Квалификация (степень) выпускника – Бакалавр

Форма обучения – очная

Год начала подготовки-2021

Владикавказ

2021

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г., №954, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика и финансы», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 29.04.2021 г. протокол №11, утвержденным ректором «СОГУ» А.У. Огоевым

Составитель: к.э.н., доцент А.К.Беркаева.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогообложения

(протокол № 7 от «31» марта 2021г.)

Одобрена советом факультета экономики и управления

(протокол № 7 от «15» апреля 2021 г.)

Рабочая программа дисциплины принята в составе основной профессиональной образовательной программы решением ученого совета Протокол № 11 от 29.04.2021, Утверждена приказом ректора № 106 от 30.04.2021.

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы. (108 час.).

	Очная Форма обучения
Курс	3
Семестр	5
Лекции	36
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	-
Консультации	
Итого аудиторных занятий	54
Самостоятельная работа	36
Курсовая работа	-
Зачет	+
Экзамен	-
Общее количество часов	108 час.

2. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Учет и анализ в бюджетных учреждениях» заключается в изучении основных положений нормативного регулирования и методов бюджетного учета в Российской Федерации, а также получение целостного представления о взаимосвязи учета и других аспектов хозяйственной деятельности организаций с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) в сфере экономики финансов.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Развить способность формирования полной и достоверной информации (бухгалтерской отчетности) о деятельности организации и её имущественном положении.
2. Сформировать способность соблюдения законодательства РФ при проведении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью.
3. Развить способность на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы предотвращать отрицательные результаты хозяйственной деятельности организации.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Б1.В.ДВ.04.01

Дисциплина «Учет и анализ в бюджетных учреждениях» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее бухгалтерскую отчетность, анализировать ее деятельность (ПК-1);

Способен организовать и осуществлять бухгалтерский учет организации и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность (ПК-1.1).

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора	Результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели выбирать	УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	<p>УК-2.1.3-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений</p> <p>УК-2.1.3-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения</p> <p>УК-2.1.3-3. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач</p> <p>УК-2.1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения</p> <p>УК-2.1.У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений</p> <p>УК-2.1.У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений</p>

<p>оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.2.3-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности УК-2.2.3-2. Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими УК-2.2.3-3. Знает основные нормативно- правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области УК-2.2.У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений УК-2.И-2.У-2. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков УК-2.2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
--	--	--

	<p>ПК1.1 Способен организовать и осуществлять бухгалтерский учет организации и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p>	<p>ПК 1.1. 3-1</p> <p>Знает:</p> <p>-Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; <p>ПК-1.1 У- 1.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - составлять и обеспечивать представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
--	---	---

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

Но- мер неде- ли	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Заня- тия		Самостоятельная работа студентов		Формы контро- ля	Баллы		Ли- тера- тура
		л	пр	Содержание	Час ы		min	max	

1	<p>Тема 1. <u>Основы финансового обеспечения и организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях</u> Понятия, применяемые при организации бюджетного процесса. реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации. Реализация принципа бюджетирования, ориентированного на результат.</p> <p>Методические указания, инструкции, рекомендации и иные аналогичные документы. Основные требования к оформлению и ведению бухгалтерской документации в бюджетной сфере. Унифицированные формы первичных учетных документов, применяемые в бюджетном учете.</p>	4	4	<p>Подготовка сообщений по вопросам:</p> <p>1. Организация учета санкционирования расходов в бюджетных и автономных учреждениях</p> <p>2. Организация учета санкционирования расходов получателя и распорядителя бюджетных средств</p>	6	<p>Вопросы рублевой контрольной Решения задач</p>			<p>[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8]</p>
---	---	---	---	--	---	---	--	--	--

4	<p>Тема 2.</p> <p><u>Учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов</u></p> <p>Учет поступления и внутреннего перемещения основных средств. Документооборот при поступлении и внутреннем перемещении основных средств бюджетного учреждения. Порядок начисления амортизации основных средств и отражения в учете. Направления и причины выбытия основных средств. Порядок отражения в учете выбытия основных средств. Инвентаризация основных средств и документальное оформление ее результатов в учете. Переоценка основных средств и отражение ее результатов в учете.</p>	4	4	<p>Подготовка сообщений по вопросам:</p> <p>1. Особенности учета готовой продукции</p> <p>2. Особенности учета товаров</p>	4	<p>Вопросы рублевой контрольной Решения задач</p>			<p>[1]</p> <p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p> <p>[5]</p> <p>[6]</p> <p>[7]</p> <p>[8]</p>
---	--	---	---	--	---	---	--	--	---

7	Тема 3. Учет денежных средств. Учет дебиторской задолженности и обязательств	4	4	Подготовка сообщений по вопросам: 1. Учет расчетов по недостачам и прочими дебиторами в бюджетной организации 2. Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	Вопросы рублевой контрольной Решения задач			[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8]
---	--	---	---	---	---	--	--	--	--

10	<p>Тема 4.</p> <p><u>Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций.</u></p> <p>Особенности составления отчетности в бюджетных организациях. Состав отчетности. Порядок и сроки представления отчетности бюджетного учреждения. Мероприятия по завершению финансового года. Проведение инвентаризации статей баланса. Оформление результатов инвентаризации и отражение в учете. Закрытие счетов бюджетного учета</p>	6	6	<p>Подготовка сообщений по вопросам:</p> <p>Текущий архив учетных документов.</p> <p>Правовые основы бюджетной отчетности.</p>	6	<p>Вопросы рублевой контрольной Решения задач</p>			<p>[1]</p> <p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p> <p>[5]</p> <p>[6]</p> <p>[7]</p> <p>[8]</p>
----	---	---	---	--	---	---	--	--	---

13	Тема 5. <u>Учет расчетов по оплате труда и социальному страхованию и обеспечению</u> О с н о в н ы е нормативные документы.	6	6	Подготовка сообщений по вопросам: Учет расчетов по оплате труда и социальному страхованию и обеспечению	6	Вопросы рубежной к о н тр о л ь н о й Р е ш е н и е задач			[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8]
16	6. <u>Учет финансовых результатов в бюджетной организации</u>	6	6	Подготовка сообщений по вопросам: Учет финансовых результатов. Учет на забалансовых счетах	6	Вопросы рубежной к о н тр о л ь н о й Р е ш е н и е задач			[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8]
19	Тема 7. <u>Порядок осуществления контроля за бюджетными средствами.</u> Процедуры финансового контроля и результаты проверки.	6	6	Подготовка сообщений по вопросам: Процедуры финансового контроля и результаты проверки.	6	Вопросы рубежной к о н тр о л ь н о й Р е ш е н и е задач			[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8]
	итого	36	36		36				

Примечание:

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

При использовании индивидуальных образовательных траекторий в рамках индивидуального учебного плана подготовки специалиста изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием 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, и др);
- презентация – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с рекомендациями по созданию и оформлению презентаций 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 (для очной формы обучения 36 часов) 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;
- выполнения презентации, решения задач;
- подготовки к экзамену.

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

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 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, заголовка 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 (титальный), 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 «Учет и анализ в бюджетных учреждениях»

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, объективно оценить результаты 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 универсальные, 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 тематический 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 презентаций, решение задач, 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.

Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Критерии оценивания представлены в таблице 8.1.

Примеры тестовых заданий по дисциплине:

Тест для формирования УК – 2

Согласно Федеральному закону от 02.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" под бухгалтерским учетом понимается:

1 упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии активов и обязательств организации, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства

2 упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций 3 формирование документированной системы информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом "О бухгалтерском учете", в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О бухгалтерском учете" и составление на ее основе бухгалтерской

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бухгалтерского учета и отчетности, является:

1 Министерство Финансов РФ

2 Федеральная налоговая служба РФ

- 3 Правительство РФ
- 4 Министерство экономики РФ
- 5 Администрация Президента РФ

Согласно Федеральному стандарту Министерства Финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 256н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО СТАНДАРТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЕКТОРА "КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЕКТОРА" (в ред. Приказов Минфина России от 10.06.2019 [N 94н](#), от 30.06.2020 [N 130н](#))

В соответствии со [статьями 165 и 264.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2019, N 30, ст. 4101; N 31, ст. 4466), [статьями 21 и 23](#) Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 50, ст. 7344; 2019, N 30, ст. 4149), [подпунктом 5.2.21\(1\)](#) Положения о Министерстве финансов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3258; 2020, N 6, ст. 698), в целях регулирования бюджетного учета активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, операций, изменяющих указанные активы и обязательства, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений и составления бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений было приказано:

(в ред. [Приказа](#) Минфина России от 30.06.2020 N 130н)

1. Утвердить федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - Стандарт).

2. Установить, что настоящий [Стандарт](#) применяется при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2018 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2018 года.

3. Департаменту бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе Министерства финансов Российской Федерации обеспечить методологическое сопровождение применения настоящего [Стандарта](#).

Согласно Федеральному закону от 02.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчетным годом) (за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации юридического лица) является:

- 1 период с 1 января по 31 декабря включительно
- 2 любой период, начинающийся с начала любого квартала и равный 12 месяцам (период должен быть закреплен в учетной политике)
- 3 любой период, начинающийся с начала любого месяца и равный 12 месяцам (период должен быть закреплен в учетной политике)
- 4 любой период, равный 365 дням либо 52-ум неделям (период должен быть закреплен в учетной политике)

5 любой период, равный 365 дням (период должен быть закреплён в учетной политике)

Тестовый материал:

1. Внедрение кодов Бюджетной классификации позволит (укажите все верные ответы)

1. предотвратить отрицательные результаты деятельности бюджетных предприятий
2. осуществлять контроль за движением бюджетных средств от источников доходов до конечных получателей

3. объединить учет у исполнителей бюджета и у бюджетных организаций
4. все ответы верны

2. Сколько частей содержит Инструкция по бюджетному учету?

1. одну
2. две
3. три
4. четыре

3. Какой нормативный документ устанавливает единый порядок ведения бухгалтерского учета в органах государственной власти?

1. приказ Минфина России
2. закон «О бухгалтерском учете»
3. бюджетный кодекс
4. Инструкция по бюджетному учету
4. План счетов бюджетного учета отражен

1. в приказе Минфина России
2. в закон «О бухгалтерском учете»
3. в бюджетный кодекс
4. в инструкции по бюджетному учету

5. В каком году утверждена Инструкция по бюджетному учету?

1. в 2006
2. в 2004
3. в 2005
4. в 2007

6. К какой группе пользователей бухгалтерской информации относятся собственники имущества?

1. внутренней
2. внешней
3. пользователей с косвенным финансовым интересом
4. пользователей, не имеющих прямого финансового интереса
7. Влияет ли отраслевая специфика на осуществление бюджетного учета?

1. влияет в случаях, предусмотренных законодательством
2. не влияет
3. влияет
4. влияет в случаях, предусмотренных уставом учреждения

8. К какой группе пользователей бухгалтерской информации относятся инвесторы?

1. внутренней
2. внешней
3. пользователей с косвенным финансовым интересом
4. пользователей, не имеющих прямого финансового интереса

9. Органы управления государственными внебюджетными фондами используют
1. учет коммерческих предприятий
 2. бюджетный учет
 3. учет кредитных учреждений
 4. учет внебюджетных фондов
 - 5.
10. Что из перечисленного относится к особенностям бюджетного учета? (укажите все верные ответы)
1. контроль исполнения сметы расходов
 2. организация учета в разрезе статей бюджетной классификации
 3. введение метода начислений
 4. введение кассового метода
11. Какой номер имеет действующий Федеральный закон «О бухгалтерском учете»?
1. 189
 2. 129
 3. 149
 4. 136
12. В каком году был принят Федеральный закон № 000 «О бухгалтерском учете»?
1. в 1996
 2. в 2001
 3. в 1998
 4. в 1991
13. Какие из перечисленных нормативных документов являются наиболее важными для ведения бюджетного учета? (укажите все верные ответы)
1. Методические указания по инвентаризации имущества
 2. Инструкция по бюджетному учету в бюджетных учреждениях
 3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
 4. Трудовой кодекс РФ
14. Порядок проведения инвентаризации определяется (укажите все верные ответы):
1. Законом «О бухгалтерском учете» для случаев обязательного проведения инвентаризаций
 2. Руководителем организации
 3. Налоговым кодексом
 4. Все ответы верны
15. Объекты бухгалтерского учета подлежат оценке
1. в натуральном выражении
 2. в денежном выражении
 3. в трудовых измерителях
 4. в натуральном и в денежном выражении
16. В какой срок должны быть составлены первичные документы? (укажите все верные ответы)
1. сразу по окончании операций
 2. в момент совершения хозяйственных операций
 3. после подписания договора о поставке товаров, работ, услуг
 4. все ответы верны
17. Бюджетный учет объектов учета осуществляется (укажите все верные ответы)
1. в иностранной валюте
 2. на русском языке

3. в валюте РФ
4. все ответы верны
18. Бухгалтерский учет по валютным счетам организации ведется
 1. и в рублях и в иностранной валюте
 2. в рублях
 3. в иностранной валюте
 4. в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка РФ на дату совершения операции
19. Формирование текущей рыночной стоимости производится на основании:
 1. стоимости, определенной экспертным путем
 2. цены, действующей на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно на данный или аналогичный вид имущества
 3. фактически произведенных затрат на изготовление объекта имущества
 4. фактически произведенных затрат на изготовление и реализацию объекта имущества
20. Что понимается под стоимостью изготовления?
 1. стоимость, определенная экспертным путем
 2. цена, действующая на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно на данный или аналогичный вид имущества
 3. фактически произведенные затраты на изготовление объекта имущества
 4. стоимости, определенной экспертным путем
21. Оценка имущества на предприятии осуществляется:
 1. в натуральном выражении
 2. в денежном выражении
 3. в натуральном и в денежном выражении
 4. в трудовом измерителе
22. Сколько лет должны храниться квартальные отчеты, инвентарные карточки и книги учета основных средств?
 1. 5 лет
 2. 3 года
 3. 4 года
 4. 10 лет
23. Кто несет ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов?
 1. главный бухгалтер
 2. руководитель
 3. лицо, создавшее и подписавшее этот документ
 4. главный бухгалтер и руководитель
24. Наименование документа, дата составления, наименование организации называются:
 1. видами документа
 2. формами документа
 3. реквизитами документа
 4. классификацией документа
25. Оформление бухгалтерскими документами любых хозяйственных операций в той последовательности, в какой они совершаются, обеспечивает: (укажите все верные ответы)
 1. использование документов для текущего контроля и оперативного руководства хозяйственной деятельностью организаций

2. юридическое обоснование бухгалтерских записей, которые делают на основании документов, имеющих доказательную силу

3. непрерывный учет всех объектов учета

4. все ответы верны

26. Как называется письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций?

1. юридический документ

2. правовой документ

3. бухгалтерский документ

4. все ответы верны

27. В каком разделе Плана счетов бюджетного учета отражаются сведения обо всех денежных средствах и документах учреждения?

1. «Обязательства»

2. «Финансовые активы»

3. «Внеоборотные средства

4. «Нефинансовые активы»

28. В каком разделе Плана счетов бюджетного учета отражаются сведения об основных средствах?

1. «Финансовые активы»

2. «Обязательства»

3. «Нефинансовые активы»

4. «Внеоборотные активы

29. Сколько счетов содержит новый План счетов бюджетного учета?

1. около 2500 счетов

2. около 2350 счетов

3. около 2000 счетов

4. около 2200 счетов

30. Какой разряд в номере счета в Плане счетов бюджетного учета отражает код вида деятельности

1. 21-й

2. 18-й

3. 23-й

4. 25-й

31. Сколько разрядов содержится в номере счета Плана счетов бюджетного учета?

1. 28 разрядов

2. 26 разрядов

3. 23 разрядов

4. 25 разрядов

32. Какими способами осуществляется исправление ошибок в учетных регистрах?

1. способом дополнительных проводок и объемным способом

2. корректурным способом, способом дополнительных проводок и способом

«красное сторно»

3. корректурным способом, способом дополнительных проводок

4. корректурным способом, способом «красное сторно» и универсальным способом

33. Каким способом осуществляется запись в учетные регистры?

1. машинным способом

2. ручным способом

3. печатным способом

4. все ответы верны
34. Для какого вида учета применяют книги? (укажите все верные ответы)
 1. для аналитического учета
 2. для синтетического учета
 3. для хозяйственного учета
 4. все ответы верны
35. По какому признаку учетные регистры подразделяются на книги, карточки и свободные листы?
 1. по направлениям учета
 2. по внешнему виду
 3. по времени их заполнения
 4. все ответы верны
36. В каком плане по организации бухгалтерского учета на предприятии определяют порядок, формы и сроки проведения плановых и внеплановых инвентаризаций?
 1. в плане инвентаризации
 2. в плане документации
 3. в плане налоговой отчетности
 4. в плане бухгалтерской отчетности
37. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются
 1. в Карточку складского учета
 2. в Главную книгу
 3. в Баланс
 4. в Оборотно-сальдовую ведомость
38. В каком году утвержден план мероприятий по реализации Концепции реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации?
 1. в 2004 г.
 2. в 2003
 3. в 2005
 4. в 2006
39. Что является особенностью бюджетного учета? (укажите все верные ответы)
 1. контроль исполнения сметы расходов
 2. организация учета в разрезе статей бюджетной классификации
 3. введение метода начислений
 4. введение кассового метода
40. Контроль за движением имущества и выполнением обязательств в бюджетных учреждениях обеспечивает:
 1. коммерческий директор
 2. руководитель учреждения
 3. главный бухгалтер
 4. вышестоящая организация
41. В бюджетном учреждении все бухгалтерские документы, связанные с исполнением смет доходов и расходов по бюджетным средствам, подписываются: (укажите все верные ответы)
 1. руководителем учреждения
 2. главным бухгалтером
 3. руководителем вышестоящей организации
 4. все ответы верны
42. Кто утверждает должностные инструкции для работников бухгалтерии?

1. налоговая инспекция
2. руководитель учреждения
3. коммерческий директор
4. главный бухгалтер
43. Главный бухгалтер подчиняется:
 1. налоговой инспекции
 2. непосредственно руководителю учреждения
 3. коммерческому директору
 4. руководителю вышестоящей организации
44. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности:
 1. налоговой инспекцией
 2. руководителем учреждения
 3. руководителем вышестоящей организации
 4. исполнительным директором
45. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливается:
 1. главным бухгалтером
 2. руководителем организации
 3. руководителем организации, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно
 4. руководителю вышестоящей организации
46. Как называется инвентаризация, которая проводится с целью установления наличия ценностей, неожиданно для материально ответственного лица:
 1. плановая
 2. внезапная
 3. частичная
 4. выборочная
47. На какие виды подразделяется инвентаризация в зависимости от степени охвата проверкой имущества и обязательств организации?
 1. внешняя и внутренняя
 2. полная и частичная
 3. плановая и внеплановая
 4. все ответы верны
48. Основными целями инвентаризации являются (укажите все верные ответы)
 1. сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета
 2. выявление фактического наличия имущества
 3. проверка бухгалтерских записей
 4. проверка полноты отражения в учете обязательств
49. Как называется проверка имущества и обязательств организации путем подсчета, обмера, взвешивания?
 1. аудит
 2. контроль
 3. инвентаризация
 4. ревизия
50. Могут ли безвозмездно передаваться объекты основных средств между бюджетными учреждениями?
 1. да
 2. нет

3. иногда, если это предусмотрено законодательством
4. нет правильного ответа
51. Безвозмездная передача объектов основных средств между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, осуществляется
 1. по балансовой стоимости
 2. по восстановительной стоимости
 3. по рыночной стоимости
 4. по договорной
52. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения, признается
 1. балансовая стоимость
 2. восстановительная стоимость
 3. рыночная стоимость
 4. договорная стоимость
53. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету
 1. по рыночной стоимости
 2. по восстановительной стоимости
 3. по первоначальной стоимости
 4. по покупной стоимости
54. На какие виды делятся основные средства в зависимости от имеющихся прав на объекты? (укажите все верные ответы)
 1. основные средства, полученные организацией в аренду
 2. основные средства на консервации
 3. основные средства, принадлежащие организации на праве собственности
 4. основные средства в эксплуатации
55. На какие виды делятся основные средства по степени использования? (укажите все верные ответы)
 1. сооружения, машины и оборудование
 2. жилые и нежилые помещения
 3. основные средства в эксплуатации
 4. основными средствами на консервации
56. Укажите виды основных средств организаций
 1. основные средства на консервации
 2. жилые и нежилые помещения
 3. основные средства, принадлежащие организации на праве собственности
 4. сооружения, машины и оборудование
57. Акт о списании исключенной из библиотеки литературы оформляется
 1. в трех экземплярах
 2. в двух экземплярах
 3. в пяти экземплярах
 4. в четырех экземплярах
58. Акты о списании объектов основных средств составляет комиссия, назначаемая:
 1. вышестоящей организацией
 2. руководителем организации
 3. главным бухгалтером
 4. коммерческим директором
59. Какими первичными документами оформляется выбытие основных средств? (укажите все верные ответы)

1. акт о списании автотранспортных средств
 2. акт о приемке-сдаче отремонтированных основных средств
 3. акт о списании объекта основных средств
 4. все ответы верны
60. Акт о приемке-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств подписывает (укажите все верные ответы)
1. главный технолог
 2. комиссия, уполномоченная на приемку основных средств
 3. представитель цеха, производящего реконструкцию и модернизацию
 4. руководитель учреждения
61. Акт о приемке-передаче основных средств утверждает
1. главный бухгалтер
 2. руководитель организации
 3. главный инженер
 4. главный технолог

Тест для формирования ПК-1.1

62. На основании какого документа бухгалтерия производит записи в инвентарные карточки основных средств по их приобретению или выбытию?
1. накладной
 2. счет-фактуры
 3. акта о приемке-передаче
 4. все ответы верны
63. Инвентарный список нефинансовых активов применяется для учета основных средств кроме
1. драгоценностей и ювелирных изделий
 2. библиотечных фондов
 3. нематериальных активов
 4. все ответы верны
64. Учет в инвентарной карточке библиотечных фондов ведется:
1. только в натуральном измерении
 2. только в денежном выражении общей суммой
 3. и в натуральном и в денежном измерении
 4. нет правильного ответа
65. Аналитический учет объектов непроеизведенных активов ведется:
1. Карточке складского учета
 2. в Инвентарной карточке материальных ценностей
 3. в Инвентарной карточке учета основных средств
 4. в индивидуальной карточке непроеизведенных активов.
66. Списание (отпуск) материальных запасов производится
1. по фактической стоимости
 2. по рыночной стоимости
 3. в размере стоимости, предусмотренной в договоре
 4. по другой стоимости
67. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету
1. по фактической стоимости
 2. по рыночной стоимости
 3. в размере стоимости, предусмотренной в договоре

4. по другой стоимости

68. Может ли поступление материальных запасов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю средств бюджета, быть безвозмездным?

1. нет
2. да
3. в исключительных случаях
4. никогда ни при каких обстоятельствах

69. Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется

1. рыночной стоимостью аналога
2. стоимостью приобретения
3. исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов
4. исходя из условий договора

70. Контроль за сохранностью материальных ценностей является:

1. методом учета
2. задачей учета
3. целью учета
4. целью и задачей учета

71. Относится ли готовая продукция к материальным запасам?

1. да
2. нет
3. исходя из условий договора
4. в исключительных случаях

72. На тару, пришедшую в негодность, инвентаризационная комиссия составляет:

1. акт приемки-передачи
2. акт на списание с указанием причин порчи
3. ликвидационный акт
4. акт сдачи-приемки

73. Основными видами оплаты труда являются (укажите все верные ответы)

1. сдельная
2. повременная
3. аккордная
4. прямая сдельная

74. Может ли выплата заработной платы осуществляться не в денежной форме?

1. да
2. нет
3. в исключительных случаях
4. исходя из условий трудового договора

75. Фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат называется:

1. должностным окладом
2. тарифной ставкой
3. заработная плата
4. МРОТ

76. Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат называется:

1. должностным окладом

2. тарифной ставкой
 3. заработная плата
 4. МРОТ
77. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы называется
1. должностным окладом
 2. тарифной ставкой
 3. заработная плата
 4. МРОТ
78. Приказ о предоставлении отпуска работнику составляется:
1. директором предприятия
 2. работником кадровой службы
 3. главным бухгалтером
 4. руководителем подразделения, в котором работает работник учреждения
79. Карточки учета лимитов бюджетных обязательств формируются:
1. ежемесячно
 2. нарастающим итогом с начала года
 3. каждую декаду
 4. ежеквартально
80. По окончании финансового года остатки по счету «Лимиты бюджетных обязательств» на следующий год:
1. Переносятся
 2. Не переносятся
 3. Зависит от финансового состояния учреждения
 4. Согласно учетной политике учреждения
81. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований называется:
1. финансовыми обязательствами
 2. учетом санкционирования расходов бюджетов
 3. бюджетными ассигнованиями
 4. финансовыми ассигнованиями
82. По дебету счета «Бюджетные ассигнования» отражаются:
1. суммы лимиты бюджетных обязательств
 2. суммы утвержденных бюджетных ассигнований
 3. суммы финансовых результатов
 4. нет правильного ответа
83. Счет «Бюджетные ассигнования» предназначен для учета
1. получателями бюджетных средств
 2. органов, организующих исполнение бюджета, распорядителей и получателей средств бюджета
 3. главными распорядителями бюджетных средств органами, организующими исполнение бюджетов, утвержденных бюджетных ассигнований
 4. распорядителями бюджетных средств
84. Точный, полный и своевременный учет денежных средств и операций по их движению является:
1. методом бухгалтерского учета денежных средств
 2. целью бухгалтерского учета денежных средств
 3. задачей бухгалтерского учета денежных средств

4. целью и задачей бухгалтерского учета денежных средств в бюджетных организациях

85. К денежным средствам, поступившим во временное распоряжение организаций, относят денежные средства (укажите все верные ответы):

1. на которые может быть обращено взыскание в целях возмещения причиненного материального ущерба

2. изъятые в ходе дознания

3. поступившие в виде выручки от предпринимательской деятельности

4. поступившие в виде выручки от основной деятельности

86. На кого возлагается контроль за правильным ведением кассовой книги?

1. на руководителя предприятия

2. на кассира

3. на главного бухгалтера

4. на материально-ответственное лицо

87. Общий срок исковой давности установлен:

десять лет

1. пять лет

2. три года

3. два года

88. Счет «Бюджетные ассигнования» предназначен для учета

1. получателями бюджетных средств

2. органов, организующих исполнение бюджета, распорядителей и получателей средств бюджета

3. главными распорядителями бюджетных средств органами, организующими исполнение бюджетов, утвержденных бюджетных ассигнований

4. распорядителями бюджетных средств

89. По дебету счета «Бюджетные ассигнования» отражаются

1. суммы финансовых результатов

2. суммы лимиты бюджетных обязательств

3. суммы утвержденных бюджетных ассигнований

4. суммы утвержденных бюджетных обязательств

90. Счет «Бюджетные ассигнования» предназначен для учета

1. органов, организующих исполнение бюджета, распорядителей и получателей средств бюджета

2. главными распорядителями бюджетных средств органами, организующими исполнение бюджетов, утвержденных бюджетных ассигнований

3. получателями бюджетных средств

4. распорядителями бюджетных средств

91. К какой группе расходов бюджетных учреждений можно отнести обязательства?

1. расходы, связанные с возникновением обязательств

2. расходы, связанные с использованием финансовых активов

3. расходы, связанные с использованием нефинансовых активов

4. расходы, связанные с использованием нефинансовых активов и с использованием финансовых активов

92. Что из перечисленного включает в себя годовая и квартальная отчетность? (укажите все верные ответы)

1. справка по некассовым операциям по исполнению бюджета (ф. 0503129)

2. отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121)

3. отчет об исполнении бюджета (ф. 0503122)

4. все ответы верны

93. Формирование отчета об исполнении бюджета по средствам, полученным от предпринимательской деятельности, осуществляется по счетам

1. кредитного учета
2. коммерческого учета
3. бюджетного учета
4. бухгалтерского учета

Тест открытого типа для формирования ПК – 1.1

Вопрос: Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных» ведется в карточке количественно-суммового учета в:

Вопрос: Аналитический учет принятых бюджетных обязательств ведется в:

Вопрос: Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503130) состоит из разделов:

Вопрос: Безвозмездная передача произведенных активов учреждения из другого бюджета отражается:

Вопрос: Бухгалтерией проставляется отметка об отсутствии задолженности по предыдущему авансу:

Вопрос: Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об:

Вопрос: Бюджетная система РФ включает:

Вопрос: Бюджетное учреждение представляет смету доходов и расходов вышестоящему распорядителю в течение:

Вопрос: Бюджетное учреждение является плательщиком налога на прибыль и НДС:

Вопрос: Бюджетные учреждения в течение года подтверждают свои бюджетные обязательства путем оформления и передачи платежных документов:

Вопрос: Бюджетные учреждения могут направлять бюджетные средства за обучение своих работников по основным программам среднего и высшего профессионального образования

Вопрос: Бюджетные учреждения не вправе осуществлять:

Вопрос: Бюджетные учреждения составляют годовую бюджетную отчетность по состоянию:

(бюджетную) деятельность, являются обязательными плательщиками:

Вопрос: Бюджеты субъектов Российской Федерации и бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов разрабатываются и утверждаются в форме:

Вопрос: В бюджетном учете амортизация не начисляется на объекты основных средств стоимостью:

Вопрос: В бюджетных учреждениях применяется:

Вопрос: В плане счетов бюджетного учета систематизированы балансовые счета: полномочиями, входят:

Вопрос: В соответствии с п. 254 БК РФ средства, полученные бюджетными учреждениями от предпринимательской деятельности и использования государственной собственности:

Вопрос: В соответствии с указанием Банка России от 20.06.07 № 1843-У оплата наличными денежными средствами в рамках одного договора не должна превышать:

Вопрос: В состав месячной отчетности получателя бюджетных средств входят:

Вопрос: В состав налоговой отчетности бюджетных учреждений в рамках бюджетной деятельности включается:

Вопрос: В состав нематериальных активов не включаются:

Вопрос: В структуру сектора государственного управления входят:

Вопрос: В учетной политике бюджетного учреждения закрепляются:

Вопрос: В ходе инвентаризации кассы выявлена недостача в размере 300 руб. Сумма недостачи отнесена на кассира. Кассир погасил недостачу за счет собственных средств. Составить бухг. проводку по внесению материально-ответственным лицом недостающей суммы денег:

Вопрос: Вложение объектов непроизведенных активов в уставный капитал организаций осуществляется:

Вопрос: Возврат неиспользованного остатка аккредитива на расчетный счет оформляется бухгалтерской записью:

Вопрос: Выписанные платежные требования по безналичным расчетам с покупателями должны быть сданы в банк:

Вопрос: Государственная Дума рассматривает отчет об исполнении федерального бюджета после получения заключения Счетной палаты Российской Федерации в течение:

Вопрос: Готовая продукция оценивается в бюджетном учете по:

Вопрос: Дебиторская задолженность, отраженная на счете 04, учитывается:

Вопрос: Для определения и отражения финансового результата в рамках бюджетной деятельности используются счета:

Вопрос: Для учета бюджетного финансирования получателей бюджетных средств используются счета:

Вопрос: Документы, которые предоставляет клиент в Федеральное казначейство (ФК) при ликвидации (лицевые счета клиента в ФК функционировали):

Вопрос: Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, должны представляться в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота, являющимся приложением к Учетной политике бюджетного учреждения, который утверждается:

Вопрос: Доходы бюджетного учреждения, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

Вопрос: Если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, то:

Вопрос: Если начисления по дебету и кредиту счета 140103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» совпадают, это значит, что в рамках бюджетной деятельности все расходы бюджетного учреждения:

Вопрос: За достоверность содержащихся в документах данных, а также за своевременное и надлежащее составление первичных учетных документов несут ответственность:

Вопрос: Заключение счетов текущего финансового года по расходам бюджетного учреждения по основной деятельности отражается:

Вопрос: Затраты, связанные изготовлением продукции (работ, услуг) в рамках предпринимательской деятельности, отражаются:

Вопрос: Зачисление в доход отчетного периода договорной стоимости выполненных этапов работ отражается:

Вопрос: Излишки материальных запасов, выявленные при инвентаризации, отражаются (по рыночной стоимости) бухгалтерской записью:

Вопрос: Инвентаризация ценностей, временно находящихся в учреждении, проводится:

Вопрос: К принципам построения бюджетной системы относятся:

Вопрос: К счету 020400000 «Финансовые вложения» в бюджетном учреждении могут быть открыты аналитические счета:

Вопрос: К элементам метода бюджетного учета относят:

Вопрос: Могут ли бюджетополучатели вводить дополнительные забалансовые счета, помимо указанных в Инструкции?

Вопрос: Муниципальная аптека в рамках приносящей доход деятельности оплатила поставщику 240 000 руб - 40 % общей стоимости поставленных медикаментов. Определите общую сумму полученных материальных ценностей и составьте бухг.запись по их поступлению в учреждение:

Вопрос: На забалансовых счетах учитываются ценности:

Вопрос: На счете 020800000 учитываются расчеты с подотчетными лицами по:

Вопрос: Начисление амортизации по транспортному средству, приобретенному за счет приносящей доход деятельности, оформляется бухгалтерской записью:

Вопрос: Начисление доходов за оказанные платные услуги отражается:

Вопрос: Непроизведенные активы учитываются в бюджетном учете:

Вопрос: Общие принципы функционирования бюджетной системы, компетенция и полномочия субъектов бюджетного учета заложены в:

Вопрос: Объектами бухгалтерского учета являются:

Вопрос: Объектами бюджетного учета являются:

Вопрос: Оприходование излишков основных средств в бюджетном учете отражается:

Вопрос: Основные средства могут оцениваться по:

Вопрос: Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет:

Вопрос: Ответственность за организацию хранения учетной документации несет:

Вопрос: Отражение сумм лимитов бюджетных обязательств в пути осуществляется записью:

Вопрос: Отсутствие увязки расходов с доходами бюджета соответствует принципу:

Вопрос: Отчет об исполнении бюджета готовит финансовый орган на основании:

Вопрос: Первичные учетные документы могут быть изъяты у бюджетного учреждения:

Вопрос: Первоначальной стоимостью произведенных активов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, признается:

Вопрос: Первоначальной стоимостью произведенных активов, не впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, признается:

Вопрос: Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения (безвозмездно) от физического лица, юридического лица, не являющимся учреждением, признается:

Вопрос: Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с:

Вопрос: Перечисление денежных средств с банковского счета учреждения на аккредитивный счет в валюте РФ отражается в рамках бюджетной деятельности:

Вопрос: По завершении финансового (бюджетного) года остатки по счетам санкционирования расходов:

Вопрос: По каждому виду оказываемой услуги аналитический учет по кодам затрат ведется:

Вопрос: По кредиту счетов 030405221, 030405222 отражаются:

Вопрос: Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены:

Вопрос: Поликлиникой принято к учету оборудование для предпринимательских целей стоимостью 120 000 руб. Срок полезного использования оборудования—5 лет. Определите размер ежемесячной амортизации и сделайте соответствующую бухгалтерскую запись:

Вопрос: Положительная переоценка активов в драгоценных металлах в бюджетном учете отражается:

Вопрос: Порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях установлен:

Вопрос: Порядок ведения кассовых операций в бюджетном учреждении регламентируется:

Вопрос: Порядок проведения инвентаризации регламентируется:

Вопрос: Поступившие на лицевой счет суммы в погашение текущей задолженности по обязательному социальному страхованию отражаются в бюджетном учете:

Вопрос: Поступление в кассу медицинского бюджетного учреждения средств за оказанную платную медицинскую услугу физическому лицу (освобожденную от НДС) оформляется бухгалтерской записью:

Вопрос: Поступление на счет государственного образовательного учреждения средств за оказанную платную образовательную услугу физическому лицу (освобожденную от НДС) оформляется бухгалтерской записью:

Вопрос: Посуда и мягкий инвентарь включаются в состав:

Вопрос: Правительство Российской Федерации представляет отчетность об исполнении федерального бюджета в:

Вопрос: При накоплении в кассе денежных средств сверх установленного лимита на учреждение налагается административный штраф в размере:

Вопрос: При организации бюджетного процесса предусмотрена:

Вопрос: Принцип достоверности бюджета означает:

Вопрос: Принцип сбалансированности бюджета означает:

Вопрос: Принятие к бюджетному учету сумм израсходованных подотчетных сумм производится на основании:

Вопрос: Приобретение денежных документов отражается:

Вопрос: Расходы по страхованию доставки включаются в первоначальную стоимость основного средства

Вопрос: Реализованная в рамках предпринимательской деятельности готовая продукция списывается по фактической себестоимости:

Вопрос: Регистры бюджетного учета:

Вопрос: С 01 января 2008 г. не облагаются НДФЛ суточные за каждый день нахождения в командировке на территории РФ в размере:

Вопрос: Санкционирование расходов бюджетов включает учет:

Вопрос: Сведения о динамике и структуре основных показателей исполнения бюджета содержатся в:

Вопрос: Смета доходов и расходов бюджетного учреждения должна быть передана в орган, исполняющий бюджет, со дня утверждения:

Вопрос: Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам — это документ, составляемый клиентом:

Вопрос: Смета доходов и расходов получателей бюджетных средств должна быть утверждена не позднее:

Вопрос: Составление смет бюджетных учреждений позволяет решать задачи:

Вопрос: Списание в конце отчетного года произведенных платежей за счет средств бюджетного финансирования отражается:

Вопрос: Списание кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, отражается бухгалтерской записью:

Вопрос: Списание материальных запасов осуществляется в бюджетном учете:

Вопрос: Списание начисленной амортизации при выбытии жилых помещений с бюджетных средств оформляется бухгалтерской записью:

Вопрос: Списание стоимости материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению, со счета 05 производится в момент:

Вопрос: Срок выдачи аванса под отчет определяется:

Вопрос: Субъектами бюджетного учета в рамках бюджетного права являются:

Вопрос: Суммы принятых денежных обязательств отражаются:

Вопрос: Суммы утвержденных бюджетных ассигнований отражаются бухгалтерской записью:

Вопрос: Счет 02 предназначен для учета товарно-материальных ценностей:

Вопрос: Счетная палата Российской Федерации в системе органов, обладающих бюджетными полномочиями, входит в:

Вопрос: Счетная палата Российской Федерации относится к органам, обладающим бюджетными полномочиями

Вопрос: Тарифная ставка:

Вопрос: Удержания из заработной платы по налогу на доходы физических лиц являются:

Вопрос: Учет операций по формированию фактической стоимости платных услуг осуществляется на счете:

Вопрос: Учет основных средств ведется:

Вопрос: Учет получателями бюджетных средств доведенных до них лимитов бюджетных обязательств отражается проводкой:

Вопрос: Учет ценностей на забалансовых счетах ведется:

Вопрос: Учетную политику бюджетного учреждения утверждает:

Вопрос: Учреждения - получатели бюджетных средств в основном используют следующие счета учета лимитов бюджетных обязательств:

Вопрос: Федеральное казначейство (Казначейство России) является федеральным органом исполнительной власти

Вопрос: Федеральное казначейство осуществляет распределение доходов от уплаты федеральных налогов и сборов между бюджетами бюджетной системы РФ

Вопрос: Финансирование расходов сверх утвержденных лимитов:

Вопрос: Финансовый результат бюджетного учреждения представляет собой:

Вопрос: Франко-станция назначения означает, что расходы по доставке продукции покупателю:

Вопрос: Функцией главного распорядителя бюджетных средств является:

Вопрос: Хозяйственные операции по списанию машин и оборудования, пришедших в негодность, оформляются бухгалтерскими записями:

Вопрос: Хранение путевок, полученных безвозмездно, учитываемых на забалансовом счете 08, обеспечивается

Вопрос: Ценные подарки и сувениры учитываются на забалансовом счете 07 по:

Вопрос 1. Укажите все правильные ответы: На основании каких документов делается проводку Дебет 2.201.21.510 Кредит 2.206.34.660

1. Платежное поручение, приложенное к выписке
2. Выписка с банковского счета
3. Акт приемки работ
4. Счет-фактура
5. Приходный кассовый ордер

Вопрос 2. Укажите один правильный ответ: Определить остаток на счете 1.201.21.000. Остаток на начало отчетного периода на счете 1.201.01.000 - 200 000 руб. За период поступило финансирование 400 000 руб., в т.ч. на оплату труда - 200 000 руб., начисления на оплату труда - 52 000 руб., услуг связи - 20 000 руб., оплату коммунальных услуг - 60 000 руб., приобретение основных средств - 68 000 руб. Получено на выплату заработной платы 170 000 руб., перечислен НДС - 30 000 руб., перечислены страховые взносы - 52 000 руб., перечислено поставщикам - 190 000 руб.

1. 128 000 руб.
2. 400 000 руб.
3. 158 000 руб.

Вопрос 3. Укажите один правильный ответ: Определить финансовый результат от выполненных работ на сумму 94 400 (включая НДС), себестоимость работ - 80 000 руб.

1. 94 400 руб.
2. 0 руб.
3. 14 400 руб.
4. 80 000 руб.

Вопрос 4. Укажите все правильные ответы: Укажите экономическое содержание операции - Дебет 1.302.34.830 Кредит 1.201.11.610

1. Перечислена задолженность поставщику за материальные ценности с лицевого счета в ОФК
2. Погашена кредиторская задолженность по приобретенным материальным ценностям за счет бюджетных средств
3. Перечислено с лицевого счета поставщику за оказанные услуги
4. Перечислена задолженность поставщику за приобретенные основные средства

Вопрос 5. Укажите один правильный ответ: Поступило оборудование за счет внебюджетных средств на сумму 354 000 руб. (в т.ч. НДС - 54 000 руб.), Доставка осуществлялась транспортной организацией и расходы составили 10 000 руб. Определить первоначальную стоимость

1. 300 000 руб.
2. 354 000 руб.
3. 364 000 руб.
4. 310 000 руб.

Вопрос 6. Укажите один правильный ответ: Доходы учитываются на аналитических счетах счета

1. по кредиту 0.401.20.200
2. по дебету 0.401.20.200
3. по кредиту 0.401.10.100
4. по дебету 0.401.10.100

Вопрос 7. Укажите один правильный ответ: Какой документ является основанием для выдачи аванса под отчет сотрудникам учреждения согласно Инструкции по бюджетному учету

1. Распоряжение руководителя учреждения на основании письменного заявления сотрудника
2. Распоряжение главного бухгалтера
3. Письменное заявление сотрудника с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается
4. Расходный кассовый ордер
5. Командировочное удостоверение

Вопрос 8. Укажите один правильный ответ: Какие отметки должен сделать бухгалтер на заявлении сотрудника о выдаче подотчетных сумм

1. Назначение аванса
2. Дату поступления заявления в бухгалтерию
3. Номер и дату расходного кассового ордера
4. Отметку об отсутствии задолженности за подотчетным лицом по предыдущим авансам

Вопрос 9. Укажите один правильный ответ: Поступило оборудование за счет бюджетных средств на сумму 354 000 руб. (в т.ч. НДС - 54 000 руб.), Доставка осуществлялась транспортной организацией и расходы составили 10 000 руб. Определить первоначальную стоимость

1. 364 000 руб.
2. 310 000 руб.
3. 354 000 руб.

Вопрос 10. Укажите один правильный ответ: В какой оценке ведётся учёт основных средств?

1. По нормативной стоимости
2. По оптовой цене, плановой себестоимости
3. По фактической стоимости
4. По розничной цене

Составьте бухгалтерские записи по приведенной ситуации.

Тематика презентаций

1. Организация синтетического и аналитического, хронологического и систематического учета.
2. Нефинансовые активы бюджетного, автономного и казенного учреждения, их состав.
3. Финансовые активы бюджетных, автономных и казенных учреждений, их состав.
4. Материальные запасы бюджетного, автономного и казенного учреждений, характеристика их основных видов и оценка.
5. Учет расчетов по выданным авансам. Аналитический учет расчетов по выданным авансам.
6. Учет расчетов по оплате труда.
7. Финансовый результат текущей деятельности бюджетного, автономного и казенного учреждений. Признание доходов.
8. Порядок удержания из заработной платы налогов, сумм по исполнительным документам, по безналичным перечислениям на счета по вкладам в банках, взносов по дого-

ворам добровольного страхования, сумм членских профсоюзных взносов и др. Расчеты с депонентами. Учет расчетов с депонентами.

9. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств у главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета.

10. Учет изготовления продукции, работ и услуг. Списание готовой продукции при отпуске заказчикам. Начисление сумм заказчикам за выполненные и сданные работы.

11. Финансовый результат текущей деятельности бюджетного, автономного и казенного

учреждений. Признание доходов.

12. Порядок удержания из заработной платы налогов, сумм по исполнительным документам, по безналичным перечислениям на счета по вкладам в банках, взносов по договорам страхования, сумм членских профсоюзных взносов и др. Учет расчетов с депонентами.

13. Требования к составлению бухгалтерской (бюджетной) отчетности. Виды и состав

бюджетной отчетности бюджетных учреждений, ее содержание и формы. Порядок и сроки составления и представления отчетности.

14. Синтетический и аналитический учет операций по движению средств бюджетов.

15. Учет операций по финансированию расходов бюджетов в соответствии с бюджетной классификацией РФ.

16. Учет кассовых расходов федерального бюджета органом федерального казначейства на основании счетов получателей бюджетных средств и расчетно-платежных документов. Учет

кассовых расходов бюджета субъекта РФ и местного бюджета.

17. Учет расчетов по средствам федерального бюджета, осуществляемые между органами федерального казначейства.

18. Синтетический и аналитический учет внутриказначейских расчетов, средств переданных и полученных.

19. Определение результатов исполнения бюджетов Бухгалтерские записи по годовому

заключению счетов текущего учета и их отражение в регистрах бухгалтерского учета.

20. Определение результатов исполнения бюджетов путем списания доходов и расходов на соответствующие счета.

21. Учет основных средств бюджетных, автономных и казенных учреждений.

Группировка основных средств в бюджетных, автономных и казенных учреждениях, их

характеристика.

22. Материальные запасы бюджетного, автономного и казенного учреждений, характеристика их основных видов и оценка. Задачи учета материальных запасов.

23.1. Учет денежных средств, полученных во временное распоряжение. Денежные средства учреждения в иностранной валюте.

24. Характеристика прочих денежных средств. Организация учета отдельных видов прочих денежных средств: аккредитивов, денежных документов, денежных средств в пути.

25. Операции по перечислению авансов, получение материальных ценностей и потребление услуг в счет ранее перечисленных авансов.

26. Учет расчетов по недостачам, порядок отнесения ущерба, причиненного недостачами и хищениями, на виновных лиц.

27. Виды обязательств, возникающих в процессе финансово-хозяйственной деятельности бюджетных, автономных и казенных учреждений.

Критерии оценивания студента за подготовку презентации

Критерии / баллы	4 балла	3 балла	2 балл (требует доработки)	1 балл
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 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 используются.	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. используемые факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература	Представлены искаженные данные
----------------------------------	--	--	---	--------------------------------

Критерии оценки устного и/или письменного ответа на практическом занятии

Оценка	Критерий
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

Критерии оценки решения задач:

1 балл – студент полностью правильно решает задачу

0,5 балла – студент допускает 1 ошибку в решение задачи

не засчитывается – студент допускает более 3 ошибок в решении задачи.

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.¹

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

<i>Форма контроля</i>	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1 модуля состоит из:	20
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Самостоятельных работ	10
1-я рубежная письменная контрольная работа	15
Текущая оценка студента в течение 2 модуля состоит из:	20
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Самостоятельных работ	10
2-я рубежная письменная контрольная работа	15
Итого	70

Методика формирования результирующей оценки.²

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-70 баллов:

1-я рубежная аттестация – максимально 35 баллов; из них:

от 0 до 15 баллов (P_1) – аттестационная (рубежная) контрольная работа;

от 0 до 20 баллов (T_1) – текущая работа студента в течение рубежа.

2-я рубежная аттестация – максимально 35 баллов; из них:

от 0 до 15 баллов (P_2) – аттестационная (рубежная) контрольная работа;

от 0 до 20 баллов (T_2) – текущая работа студента в течение рубежа.

Промежуточный контроль: зачет

¹ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.(в действующей редакции)

² В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (в действующей редакции)

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Нормативные правовые акты, регулирующие бюджетный учет в Российской Федерации. Субъекты бюджетного процесса
2. Направления развития бюджетного учета и отчетности в России
3. Организация бюджетного учета. Первичные документ и регистры бюджетного учета. Рабочий план счетов.
4. Сущность и функции бюджетного учета в осуществлении процесса исполнения бюджета
5. Требования, предъявляемые к организации учета на современном этапе
6. Структура бюджетного Плана счетов. Порядок формирования номера бюджетного счета
7. Учет лимитов бюджетных обязательств. Использование счетов санкционирования расходов у получателей бюджетных средств
8. Учет движения основных средств в бюджетных учреждениях. Документальное оформление операций
9. Понятие основных средств, классификация и оценка.
10. Порядок начисления амортизации основных средств бюджетного учреждения и отражение в учете
11. Направления и причины выбытия основных средств. Порядок отражения выбытия основных средств в бюджетном учете
12. Учет произведенных активов: понятие, классификация и оценка, учет поступления и выбытия
13. Документооборот по движению произведенных активов
14. Учет нематериальных активов: понятие, классификация и оценка, учет поступления и выбытия.
15. Порядок начисления амортизации и отражения в учете бюджетного учреждения
16. Учет материальных запасов в бюджетных учреждениях: понятие, классификация и оценка, учет поступления и списания (отпуск) материальных запасов
17. Особенности учета материалов и готовой продукции в рамках предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
18. Особенности учета готовой продукции в бюджетном учреждении
19. Учет операций по получению наличных денежных средств в кассу бюджетного учреждения и их расходованию
20. Оформление и учет денежных документов в бюджетных учреждениях

21. Учет и отражение в бюджетной отчетности типовых операций по движению денежных средств бюджетного учреждения.
22. Операции по движению средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов, классификация и отражение в учете
23. Учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги
24. Учет расчетов с дебиторами по бюджетным ссудам и кредитам
25. Учет операций по расчетам с бюджетом по налогу на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям, выполненным работам и оказанным услугам
26. Учет внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов
27. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам
28. Учет расчетов по оплате труда в бюджетном учреждении
29. Учет расчетов с депонентами
30. Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из заработной платы и другим налогам и платежам
31. Учет расчетов по оплате услуг связей и коммунальных услуг
32. Учет расчетов по платежам в бюджет по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в России
33. Доходы учреждения, их признание и порядок учета
34. Расходы учреждения, их признание и порядок учета. Экономическая классификация расходов
35. Учет финансовых результатов бюджетного учреждения
36. Формирование результатов кассового исполнения бюджета при завершении отчетного финансового года
37. Санкционирование расходов бюджета и учет лимитов бюджетных обязательств
38. Учет на забалансовых счетах в бюджетном учреждении
39. Порядок учета операций по централизованному снабжению материальными ценностями учреждений, состоящих на бюджете
40. Учет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
41. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, порядок отражения результатов в бюджетном учете
42. Правовые основы бюджетной отчетности

43. Отчетность бюджетного учреждения: состав, порядок и сроки представления
44. Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета и порядок его составления
45. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета и порядок его составления
46. Отчет о финансовых результатах деятельности и порядок его составления
47. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов к годовой бюджетной отчетности
48. Годовая и периодическая отчетность и ее взаимосвязь с показателями плана. Увязка форм отчетности
49. Сводные отчеты, составляемые главными распорядителями кредитов на основании отчетов подведомственных учреждений
50. Ответственность за соблюдение порядка составления и представления отчетности

Методика формирования результирующей оценки

Таблица 8.1

Этап	Форма контроля	Критерии оценивания			
		4 балла	3 балла	2 балла	0–1 баллов
1. Текущий контроль (max 20 баллов за 1 модуль)					
		4 балла	3 балла	2 балла	0–1 баллов
	Посещение занятий (max 4 б.)	Студент посетил более 85% занятий	Студент посетил 71–85% занятий	Студент посетил 56–70% занятий	Студент посетил менее 56% занятий
		11–13 баллов	8–10 баллов	6–7 баллов	0–5 баллов
	Текущая работа в течение модуля (max 13б.)	Студент активно работает на занятиях, превосходно выполняет все задания преподавателя.	Студент активно работает на занятиях, хорошо выполняет задания преподавателя.	Студент недостаточно активно работает на занятиях, удовлетворительно выполняет задания преподавателя.	Студент недостаточно активно работает на занятиях, неудовлетворительно выполняет задания преподавателя.
		3 балла	2 балла	1 балл	0 баллов

	Доклад, презентация (max 3б.) / опорный конспект (max 3б.)	Тема полностью раскрыта. Превосходное владение материалом. Высокий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Превосходный стиль изложения.	Тема в основном раскрыта. Хорошее владение материалом. Средний уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Хороший стиль изложения.	Тема частично раскрыта. Удовлетворительное владение материалом. Низкий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Удовлетворительный стиль изложения.	Тема не раскрыта. Неудовлетворительное владение материалом. Недостаточный уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Неудовлетворительный стиль изложения.
2. Рубежный контроль (15б. за 1 модуль)					
		13–15 баллов	10–12 балл	8–9 баллов	0–7 баллов
	Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.
3. Итоговый контроль по дисциплине					
		26–30 баллов	20–25 балла	15–19 баллов	0–14 баллов
	Экзамен / зачет	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	Дан полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Но допущены незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	Дан недостаточно полный ответ. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины или дан неполный ответ и допущены грубые ошибки. Речь неграмотная. Уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 50-70 баллов, автоматически получают «Зачет» или оценку «удовлетворительно». Для получения более высокого балла («хорошо» или «отлично») студент обязан явиться на экзамен и сдавать экзамен по шкале от 0-30 баллов в дополнение к накопленным за семестр баллам

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

Уровень сформированности компетенций			
<p>«Минимальный уровень не достигнут» (менее 50 баллов)</p> <p>Компетенции не сформированы.</p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>«Минимальный уровень»(50-70 баллов)</p> <p>Компетенции сформированы.</p> <p>Сформированы базовые структуры знаний.</p> <p>Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.</p> <p>Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>«Средний уровень»(71-85 баллов)</p> <p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания обширные, системные.</p> <p>Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий.</p> <p>Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>«Высокий уровень»(86-100 баллов)</p> <p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние.</p> <p>Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.</p> <p>Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			

<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные 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. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание 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. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - 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. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всестороннее и аргументированные знания программного материала; - полное понимание 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
--	---	---	---

Оценка «неудовлетвори- тельно»	Оценка «удовлетво- рительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
---	---	------------------------	-----------------------------

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455344>– Текст : электронный.
2. Финансовое право : учебник / Г. Н. Василенко, А. И. Григорьев, О. В. Зиборов [и др.] ; под ред. О. В. Зиборова, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 304 с. : ил., табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690531>– Текст : электронный.
3. 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> (дата обращения: 19.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2358-6. – Текст : электронный.
4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет / В.Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453907> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02182-4. – Текст : электронный
5. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учеб. пособие для вузов / С. И. Коренкова. — Москва : Юрайт, 2020. — 195 с. — ISBN 978-5-534-06694-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/455344> (дата обращения: 09.04.2021). — Режим доступа: электрон.- библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
6. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/455400> (дата обращения: 09.04.2021). — Режим доступа: электрон.- библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

б) дополнительная литература:

7. Аргучинцев, Д. А. Сравнительный анализ положений российского бюджетного учета и международных стандартов финансовой отчетности общественного сектора / Д. А. Аргучинцев // Бизнес-образование в экономике знаний. — 2018. — № 3. — С. 6-11. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/309385> (дата обращения: 09.04.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Лань», требуется авторизация.

8. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, с последующими редакциями "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-

ФЗ (ред. от 14.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.05.2023) <http://www.consultant.ru/docume>

9..Федеральный закон от 26.07.2019 N 247-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О бухгалтерском учете" и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части регулирования бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы"
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330006/

7.Климович, Л.П. Бухгалтерский учет: теория учета / Л.П. Климович, И.И. Ивакина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный технологический университет». – Красноярск : СибГТУ, 2014. – 323 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428866> (дата обращения: 10.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8173-0591-3. – Текст : электронный.

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

– eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.

- Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия по дисциплине проводятся в аудиториях, обеспеченных компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивными досками и мультимедийным оборудованием.

Наименование	№ договора(лицензия)
Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
Kaspersky Endpoint Security	До 22.01.2024
Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагият»
MOODLE	Бесплатное российское
Универсальная баз данных East View	

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения от «29» марта 2023г., протокол № 6.

Программа одобрена на заседании Совета факультета экономики и управления от «13» апреля 2023 г., протокол № 7.