

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «29» апреля 2021 г. №8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Экономика здравоохранения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Бюджетный учет и отчетность

Уровень образования: магистратура

Направления подготовки: 38.04.01 Экономика

Формы обучения: заочная

Год набора – 2022

Барнаул, 2021 г.

Автор–составитель:

доцент кафедры экономики и финансов, кандидат экономических наук, доцент Пислегина Наталья Владимировна

Заведующий кафедрой экономики и финансов, кандидат экономических наук, доцент Торгашова Наталья Александровна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические материалы для освоения дисциплины	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.08 «Бюджетный учет и отчетность» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен управлять издержками в сфере здравоохранения	ПКс – 1.1	Умеет планировать издержки, отражать их в отчетности и знает факторы, их определяющие
ПКс-5	Способен использовать основы правовых знаний для осуществления профессиональной и(или) смежных сфер деятельности	ПКс-5.2	Способен применять правовые знания при решении задач профессиональной направленности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ - Реализация инвестиционного проекта ТФ – В/01.7 Управление эффективностью инвестиционного проекта	ПКс – 1.1	на уровне знаний: принципы оценки состояния земельного участка и объектов инфраструктуры, необходимых для реализации инвестиционного проекта; методы и модели управления инвестиционными проектами; механизмы финансирования инвестиционных проектов
		на уровне умений: оценивать ресурсы операций инвестиционного проекта; работать в специализированных компьютерных программах для подготовки и реализации инвестиционного проекта; осуществлять поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта; разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту
		на уровне навыков: оценка ресурсов операций инвестиционного проекта; расчет трудовых ресурсов для реализации инвестиционного проекта; обеспечение качества реализации инвестиционного проекта; управления командой инвестиционного проекта
ОТФ - Реализация инвестиционного проекта ТФ – В/01.7 Управление эффективностью инвестиционного проекта	ПКс-5.2	на уровне знаний: принципы оценки состояния земельного участка и объектов инфраструктуры, необходимых для реализации инвестиционного проекта; методы и модели управления инвестиционными проектами; механизмы финансирования инвестиционных проектов
		на уровне умений: оценивать ресурсы операций инвестиционного проекта; работать в специализированных компьютерных программах для

	подготовки и реализации инвестиционного проекта; осуществлять поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта; разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту
	на уровне навыков: оценка ресурсов операций инвестиционного проекта; расчет трудовых ресурсов для реализации инвестиционного проекта; обеспечение качества реализации инвестиционного проекта; управления командой инвестиционного проекта

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины Б1.В.08 «Бюджетный учет и отчетность» составляет 3 зачетные единицы, т.е. 108 академических часов или 81 астрономический час, в том числе:.

	количество астрономических часов	количество соответствующих им академических часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем	14,25	19
В том числе	0	
Лекции	4,5	6
Практические занятия/Лабораторные работы	9	12
Консультации	0,75	1
Самостоятельная работа	63,75	85
Контроль	3	4

Дисциплина Б1.В.08 «Бюджетный учет и отчетность» изучается на 1 и 2 курсе.

Освоение дисциплины Б1.В.08 «Бюджетный учет и отчетность» является последующим этапом после освоения дисциплин Б1.В.ДВ.04.01 «Медицинское страхование и страхование здоровья», Б1.В.ДВ.04.01 «Финансирование медицинских организаций», Б1.В.ДВ.01.01 «Правовое обеспечение деятельности медицинских организаций», Б1.В.ДВ.01.02 «Медицинское право».

Изучение дисциплины заканчивается зачетом.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетном секторе. Бюджетная классификация.	26	1		3		22	О

	Бюджетная система и бюджетное устройство РФ.							
Тема 2	Порядок ведения бухгалтерского учета в организациях здравоохранения. Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие.	26	1		3		22	О
Тема 3	Бюджетный учет денежных средств учреждения здравоохранения на лицевом счете в органах казначейства. Бюджетный учет обязательств. Учет финансовых обязательств	27	2		3		22	О
Тема 4	Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.	24	2		3		19	О
Промежуточная аттестация		4				4		зачет
Консультация		1				1		
Всего		108	6		12	5	85	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1.	<p>Принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетном секторе.</p> <p>Бюджетная классификация.</p> <p>Бюджетная система и бюджетное устройство РФ.</p>	<p>Субъекты бухгалтерского учета в секторе государственного управления и их место в бюджетном процессе. Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Структура. Правовая форма бюджетов. Принципы.</p> <p>Классификация и структура кодов доходов бюджетов РФ. Классификация и структура кодов расходов бюджетов РФ.</p>
Тема 2.	<p>Порядок ведения бухгалтерского учета в организациях здравоохранения.</p> <p>Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие.</p>	<p>Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.</p> <p>Организация бухгалтерского учета в секторе государственного управления. (Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения. Главный бухгалтер, его права, обязанности и требования. Общие правила для государственных (муниципальных) учреждений в рамках единого порядка ведения учета. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета).</p> <p>Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.</p> <p>Характеристика Единого плана счетов для целей составления отчетности: счета балансовые и забалансовые, разделы Единого плана счетов, характеристика построения рабочего плана счетов для разных типов государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p>Учетная политика в секторе государственного управления и ее раскрытие.</p>
Тема 3.	<p>Бюджетный учет денежных средств учреждения здравоохранения на лицевом счете в органах казначейства.</p> <p>Бюджетный учет обязательств. Учет финансовых обязательств</p>	<p>Ведение учета денежных средств государственного (муниципального) учреждения на лицевом счете в органах казначейства. Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету. Порядок оформления платежных документов.</p> <p>Правила ведения кассовых операций.</p> <p>Учет и документальное оформление операций по поступлению и выбытию денежных средств на банковских счетах в случае проведения указанных операций не через органы, осуществляющие кассовое исполнение бюджетов. Учет операций по движению средств на счетах бюджетов.</p> <p>Учет и документальное оформление операций по обязательствам в рамках государственного и муниципального долга.</p> <p>Учет расчетов по долговым обязательствам, выраженным в иностранных валютах.</p> <p>Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим налогам и платежам.</p>
Тема 4.	Санкционирование	Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
	<p>расходов хозяйствующего субъекта.</p> <p>Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств.</p> <p>Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.</p>	<p>переданных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, сметных назначений, объемов финансового обеспечения, прав на принятие обязательств.</p> <p>Порядок учета лимитов бюджетных обязательств, сумм принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года в бюджетных учреждениях, финансовых органах.</p> <p>Порядок учета утвержденных сумм лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами, и изменений, вносимых в течение текущего года, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.</p> <p>Порядок учета распорядителями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных им главными распорядителями бюджетных средств, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.</p> <p>Порядок учета получателями бюджетных средств, доведенных до них главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.</p> <p>Порядок учета главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, переданных главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, соответственно, распорядителям, получателям бюджетных средств.</p> <p>Порядок учета распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, полученных в соответствии с Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств.</p> <p>Порядок учета распорядителями, получателями бюджетных средств, финансовыми органами, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств в отчетном периоде, а полученных распорядителями, получателями бюджетных средств, – в периоде, следующем за отчетным.</p> <p>Порядок учета получателями средств бюджета, принятых бюджетных обязательств и принятых денежных обязательств, в том числе по приносящей доход деятельности.</p> <p>Порядок учета главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами утвержденных бюджетных ассигнований.</p> <p>Цель и основные задачи инвентаризации. Общий порядок и сроки ее проведения в государственных (муниципальных) учреждениях.</p> <p>Требования к составлению бухгалтерской отчетности.</p> <p>Виды и состав бухгалтерской отчетности государственных</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		(муниципальных) учреждений, ее содержание и формы. Порядок и сроки составления и представления отчетности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 «Бюджетный учет и отчетность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетном секторе. Бюджетная классификация. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ.	О
Тема 2. Порядок ведения бухгалтерского учета в организациях здравоохранения. Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие.	О
Тема 3. Бюджетный учет денежных средств учреждения здравоохранения на лицевом счете в органах казначейства. Бюджетный учет обязательств. Учет финансовых обязательств	О
Тема 4. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.	О

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): проводится в устной форме по заданным в билете вопросам.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тесты контроля знаний (О)

Тема 1. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетном секторе. Бюджетная классификация. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ.

1. Субъекты бухгалтерского учета в секторе государственного управления и их место в бюджетном процессе.
2. Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
4. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.
5. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Структура. Правовая форма бюджетов. Принципы.
6. Классификация и структура кодов доходов бюджетов РФ. Классификация и структура кодов расходов бюджетов РФ.

Тема 2. Порядок ведения бухгалтерского учета в организациях здравоохранения.

1. Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.

2. Организация бухгалтерского учета в секторе государственного управления. (Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения).
3. Главный бухгалтер, его права, обязанности и требования. Общие правила для государственных (муниципальных) учреждений в рамках единого порядка ведения учета. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета).
4. Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.
5. Характеристика Единого плана счетов для целей составления отчетности: счета балансовые и забалансовые, разделы Единого плана счетов, характеристика построения рабочего плана счетов для разных типов государственных (муниципальных) учреждений.
6. Учетная политика в секторе государственного управления и ее раскрытие.

Тема 3. Бюджетный учет денежных средств учреждения здравоохранения на лицевом счете в органах казначейства. Бюджетный учет обязательств. Учет финансовых обязательств

1. Ведение учета денежных средств государственного (муниципального) учреждения на лицевом счете в органах казначейства.
2. Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету.
3. Порядок оформления платежных документов.
4. Правила ведения кассовых операций.
5. Учет и документальное оформление операций по поступлению и выбытию денежных средств на банковских счетах в случае проведения указанных операций не через органы, осуществляющие кассовое исполнение бюджетов.
6. Учет операций по движению средств на счетах бюджетов.
7. Учет и документальное оформление операций по обязательствам в рамках государственного и муниципального долга.
8. Учет расчетов по долговым обязательствам, выраженным в иностранных валютах.
9. Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим налогам и платежам.

Тема 4. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.

1. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и переданных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, сметных назначений, объемов финансового обеспечения, прав на принятие обязательств.
2. Порядок учета лимитов бюджетных обязательств, сумм принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года в бюджетных учреждениях, финансовых органах.
3. Порядок учета утвержденных сумм лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами, и изменений, вносимых в течение текущего года, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.
4. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных им главными распорядителями бюджетных средств, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.
5. Порядок учета получателями бюджетных средств, доведенных до них главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, сумм лимитов

бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

6. Порядок учета главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, переданных главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, соответственно, распорядителям, получателям бюджетных средств.

7. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, полученных в соответствии с Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств.

8. Порядок учета распорядителями, получателями бюджетных средств, финансовыми органами, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств в отчетном периоде, а полученных распорядителями, получателями бюджетных средств, – в периоде, следующем за отчетным.

9. Порядок учета получателями средств бюджета, принятых бюджетных обязательств и принятых денежных обязательств, в том числе по приносящей доход деятельности.

10. Порядок учета главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами утвержденных бюджетных ассигнований.

11. Цель и основные задачи инвентаризации. Общий порядок и сроки ее проведения в государственных (муниципальных) учреждениях.

12. Требования к составлению бухгалтерской отчетности.

13. Виды и состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее содержание и формы.

14. Порядок и сроки составления и представления отчетности.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен управлять издержками в сфере здравоохранения	ПКс – 1.1	Умеет планировать издержки, отражать их в отчетности и знает факторы, их определяющие
ПКс-5	Способен использовать основы правовых знаний для осуществления профессиональной и(или) смежных сфер деятельности	ПКс-5.2	Способен применять правовые знания при решении задач профессиональной направленности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс – 1.1	Знает нормативные правовые документы, регулирующие вопросы учета и отчетности в бюджетных учреждениях Умеет - организовывать и вести эффективную систему сбора,	- Знает как применять бюджетную классификацию Российской Федерации при составлении рабочего Плана счетов бюджетного учета в бюджетных учреждениях; Знает как определять финансовый результат бюджетного учреждения и отражать его на счетах бюджетного учета и в бюджетной

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
	<p>регистрации обобщения и систематизации учетной информации на основе современных информационных технологий</p> <p>Владеет приемами обобщения, систематизации и учет бюджетных средств с помощью применение бюджетной классификации РФ;</p>	<p>отчетности;</p> <p>Знает порядок ведения учета начисления доходов от приносящей доход деятельности;</p> <p>Знает порядок составления отдельных форм бюджетной отчетности и использования информации бюджетной отчетности.</p> <p>Умеет организовать бюджетный учёт у получателя бюджетных средств;</p> <p>Умеет отражать хозяйственные операции по бюджетной и приносящей доход деятельности на счетах бюджетного учета;</p> <p>Владеет использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях;</p> <p>Владеет методикой составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения;</p> <p>Владеет методикой отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.</p>
ПКс-5.2	<p>Знает порядок организации и правовое регулирование учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации;</p> <p>Умеет - разработать оптимальную финансовую политику казенного и бюджетного учреждения</p> <p>Владеет основными положениями Бюджетного Кодекса РФ, как основного документа, регулирующего бюджетный процесс в РФ</p>	<p>Знает нормативное регулирование бюджетного учета и отчетности в России;</p> <p>Знает принципы организации бюджетного учета;</p> <p>Знает основы интеграции бюджетного учета с бюджетной классификацией;</p> <p>Умеет использовать информацию бюджетного учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью контроля над доходами и расходами бюджетных организаций, эффективности и рациональности использования бюджетных средств.</p> <p>Владеет современными методами сбора информации об объектах учёта, терминологическим аппаратом учета в государственных (муниципальных) учреждениях.</p>

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Субъекты бухгалтерского учета в секторе государственного управления и их место в бюджетном процессе.
2. Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.

4. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.
5. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Структура. Правовая форма бюджетов. Принципы.
6. Классификация и структура кодов доходов бюджетов РФ. Классификация и структура кодов расходов бюджетов РФ.
7. Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.
8. Организация бухгалтерского учета в секторе государственного управления. (Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения).
9. Главный бухгалтер, его права, обязанности и требования. Общие правила для государственных (муниципальных) учреждений в рамках единого порядка ведения учета. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета).
10. Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.
11. Характеристика Единого плана счетов для целей составления отчетности: счета балансовые и забалансовые, разделы Единого плана счетов, характеристика построения рабочего плана счетов для разных типов государственных (муниципальных) учреждений.
12. Учетная политика в секторе государственного управления и ее раскрытие.
13. Ведение учета денежных средств государственного (муниципального) учреждения на лицевом счете в органах казначейства.
14. Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету.
15. Порядок оформления платежных документов.
16. Правила ведения кассовых операций.
17. Учет и документальное оформление операций по поступлению и выбытию денежных средств на банковских счетах в случае проведения указанных операций не через органы, осуществляющие кассовое исполнение бюджетов.
18. Учет операций по движению средств на счетах бюджетов.
19. Учет и документальное оформление операций по обязательствам в рамках государственного и муниципального долга.
20. Учет расчетов по долговым обязательствам, выраженным в иностранных валютах.
21. Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим налогам и платежам.
22. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и переданных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, сметных назначений, объемов финансового обеспечения, прав на принятие обязательств.
23. Порядок учета лимитов бюджетных обязательств, сумм принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года в бюджетных учреждениях, финансовых органах.
24. Порядок учета утвержденных сумм лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами, и изменений, вносимых в течение текущего года, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.
25. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных им главными распорядителями бюджетных средств, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.
26. Порядок учета получателями бюджетных средств, доведенных до них главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, сумм лимитов

бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

27. Порядок учета главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, переданных главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, соответственно, распорядителям, получателям бюджетных средств.

28. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, полученных в соответствии с Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств.

29. Порядок учета распорядителями, получателями бюджетных средств, финансовыми органами, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств в отчетном периоде, а полученных распорядителями, получателями бюджетных средств, – в периоде, следующем за отчетным.

30. Порядок учета получателями средств бюджета, принятых бюджетных обязательств и принятых денежных обязательств, в том числе по приносящей доход деятельности.

31. Порядок учета главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами утвержденных бюджетных ассигнований.

32. Цель и основные задачи инвентаризации. Общий порядок и сроки ее проведения в государственных (муниципальных) учреждениях.

33. Требования к составлению бухгалтерской отчетности.

34. Виды и состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее содержание и формы.

35. Порядок и сроки составления и представления отчетности.

Тестирование итоговое

1. С 2011 г. предусмотрены следующие типы государственных и муниципальных учреждений:

- а) бюджетные учреждения, казенные учреждения;
- б) казенные учреждения, автономные учреждения, коммерческие учреждения;
- в) бюджетные учреждения, автономные учреждения, казенные учреждения.

2. Непрерывность деятельности означает, что организация:

- а) будет постоянно формировать хорошие финансовые показатели;
- б) нормально функционирует на рынке и получает прибыль;
- в) будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации;

г) будет непрерывно работать в ближайшие 20 лет.

3. Допущение непрерывности деятельности применяется организацией:

- а) постоянно;
- б) может не применяться при наличии значительной неопределенности в отношении событий хозяйственной жизни;

в) не применяется в организациях с сезонным характером производства.

4. Соблюдение допущения временной определенности предполагает:

- а) признание дохода в момент получения денежных средств;
- б) большую готовность к признанию доходов, чем расходов;

в) отнесение фактов хозяйственной деятельности организации к тому отчетному периоду, в котором они имели место, в зависимости от фактического времени поступления или выплаты денежных средств;

г) отнесение фактов хозяйственной деятельности организации к тому отчетному периоду, в котором они имели место, вне зависимости от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

5. Имущественная обособленность предполагает, что активы и обязательства организации существуют обособленно:

- а) от активов и обязательств собственников, акционеров (учредителей и участников) этой организации;
- б) от активов и обязательств других юридических и физических лиц;
- в) от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций.

6. Суть требования осмотрительности состоит:

- а) в не завышении активов организации;
- б) в не завышении доходов и расходов;
- в) в большей готовности к признанию расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов.

7. Тожество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца предусматривается требованием:

- а) полноты;
- б) своевременности;
- в) непротиворечивости;
- г) тождества данных.

8. Что такое бюджетная классификация РФ:

а) группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы, источников финансирования дефицита бюджетов, используемые для составления и исполнения бюджетов;

б) группировка и классификация доходов бюджетов с присвоением объектам классификации группировочных кодов, обеспечивающих единство бюджетной системы;

в) группировка и классификация расходов бюджетов и государственного долга с присвоением объектам классификации группировочных кодов, обеспечивающих единство расходов в соответствии с международной классификацией МВФ.

9. Что включает структура доходов бюджета:

- а) налоговые и неналоговые;
- б) налоговые и собственные;
- в) налоговые и регулирующие.

3. Бюджетная классификация расходов – это:

- а) функциональная, программная, целевая;
- б) функциональная, экономическая, ведомственная;
- в) экономическая, ведомственная, программная.

10. Экономическая классификация расходов – это:

- а) капитальные и целевые;
- б) текущие и запланированные;
- в) текущие и капитальные.

11. Дефицит бюджета – это:

- а) превышение доходов над расходами;
- б) превышение расходов над доходами;
- в) превышение расходов над собственными доходами.

12. Профицит бюджета – это:

- а) превышение расходов над доходами;
- б) превышение доходов над текущими расходами;
- в) превышение доходов над расходами.

13. Формы бюджетного регулирования в целях его сбалансированности – это:

- а) дотации, субвенции, субсидии;
- б) дотации, трансферты, секвестр;
- в) дотации, секвестр, субсидии.

14. Собственные доходы бюджета - это:

- а) налоговые доходы, закрепленные за бюджетом соответствующего уровня полностью;
- б) неналоговые доходы, закрепленные за бюджетом соответствующего уровня полностью;
- в) доходы, закрепленные за соответствующим бюджетом полностью или частично на постоянной основе.

15. Регулирующие доходы – это:

- а) безвозмездные перечисления из бюджетов других уровней;
- б) безвозмездные перечисления из бюджетов нижестоящего уровня в бюджеты вышестоящего уровня;
- в) безвозмездные перечисления из бюджетов вышестоящего уровня в бюджеты нижестоящего уровня.

16. Какие классификации являются едиными и обязательными для бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ:

- а) классификация сектора государственного управления;
- б) экономическая и классификация доходов бюджетов всех уровней;
- в) ведомственная и функциональная;
- г) экономическая и ведомственная.

17. Сколько знаков составляет код бюджетной классификации:

- а) 10
- б) 15;
- в) 20;
- г) 25.

18. Сколько частей в коде классификации дозоров бюджетов бюджетной классификации РФ:

- а) две
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять.

19. Документ о поквартальном распределении доходов и расходов бюджета и поступлений из источников финансирования его дефицита, устанавливающий распределение бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств и составляемый в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, называется:

- а) бюджетная роспись;
- б) поквартальная смета доходов и расходов;
- в) трансферт;
- г) лимиты бюджетных обязательств.

20. Основным документом, согласно которому бюджетные учреждения формируют свою учетную политику, является:

- а) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- б) Федеральный закон «О бюджетной классификации»;
- в) Инструкция по бюджетному учету;
- г) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

21. Средства одного бюджета бюджетной системы РФ, перечисляемые другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, - это:

- а) бюджетные ассигнования;
- б) бюджетные обязательства;

- в) межбюджетные трансферты;
- г) бюджетный кредит.

22. Недопустимость непосредственного исполнения расходных обязательств органов государственной власти и органов местного самоуправления за счет средств бюджетов других уровней отражает принцип:

- а) самостоятельности бюджетов;
- б) равенства бюджетных прав субъектов РФ, муниципальных образований;

23. Федеральное казначейство обладает следующими бюджетными полномочиями:

- а) производит распределение доходов от налогов, сборов и иных поступлений;
- б) осуществляет открытие и ведение лицевых счетов

в) устанавливает порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в

г) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения федерального бюджета;

- д) верны все ответы.

24. Что не является задачей бюджетного учета:

а) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений;

б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;

в) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;

г) Обеспечение контроля за соответствием законодательству Российской Федерации операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

25. Участниками бюджетного процесса являются:

а) Президент Российской Федерации и органы законодательной (представительной) власти;

б) органы денежно-кредитного регулирования;

в) органы государственного и муниципального финансового контроля;

г) государственные внебюджетные фонды;

д) все перечисленные выше.

Шкала оценивания (зачет)

Описание шкалы	Оценка (по 2- балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	зачтено
Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере	зачтено

сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	зачтено
Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме	Не зачтено

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль
2. Консультации
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС
4. Перекрестное рецензирование
5. Дискуссия
6. Подведение итогов и т. д.

Этапы и приемы СРС:

1. Подбор рекомендуемой литературы
2. Знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме
3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу
4. Составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся

1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса
2. Дидактический раздаточный материал
3. обзорный конспект лекций, вопросы лекции
4. сборник задач, тесты (контрольные задания) и др.

Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

Контрольная работа (КР)

Контрольные работы являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Структура (план) письменной контрольной работы может иметь соответствующую рубрикацию.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и

реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС.

Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/не зачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Подготовка к тестам контроля знаний (Т)

Подготовка к тестированию требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Оценивание тестовых заданий

Количество правильных ответов теста (%)	0-49	50-64	65-84	85-100
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Доклады – презентации (ДП)

При подготовке доклада – презентации обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях.

Цель подготовки доклада – презентации – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, а также создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, то есть создание докладов - презентаций расширяет методы и средства обработки и представления информации и формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Доклады - презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft Power Point. Основные этапы подготовки доклада - презентации:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи, создание презентационного материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

Подготовка доклада – презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада – презентации могут быть подготовлены раздаточные материалы.

Доклады – презентации могут зачитываться и обсуждаться на практических (семинарских) занятиях, студенческих научных конференциях.

Критерии оценки докладов-презентаций

Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	Итоговая оценка
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	
оформлены ссылки на все использованные источники	
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада	
Текст на слайдах (до 6 баллов)	
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
Наглядность (до 9 баллов)	
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания	
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	
Дизайн и настройка (до 9 баллов)	
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	
презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

Оценивание докладов – презентаций

Количество баллов	0	1	3	4
	-29	5-29	0-39	0-45
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Опрос (О)

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по

теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Критерии оценки устного опроса:

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Оценивание устного опроса:

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив

положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Субъекты бухгалтерского учета в секторе государственного управления и их место в бюджетном процессе.
2. Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
4. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.
5. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Структура. Правовая форма бюджетов. Принципы.
6. Классификация и структура кодов доходов бюджетов РФ. Классификация и структура кодов расходов бюджетов РФ.
7. Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.
8. Организация бухгалтерского учета в секторе государственного управления. (Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения).
9. Главный бухгалтер, его права, обязанности и требования. Общие правила для государственных (муниципальных) учреждений в рамках единого порядка ведения учета. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета).
10. Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.
11. Характеристика Единого плана счетов для целей составления отчетности: счета балансовые и забалансовые, разделы Единого плана счетов, характеристика построения рабочего плана счетов для разных типов государственных (муниципальных) учреждений.
12. Учетная политика в секторе государственного управления и ее раскрытие.
13. Ведение учета денежных средств государственного (муниципального) учреждения на лицевом счете в органах казначейства.
14. Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету.
15. Порядок оформления платежных документов.
16. Правила ведения кассовых операций.
17. Учет и документальное оформление операций по поступлению и выбытию денежных средств на банковских счетах в случае проведения указанных операций не через органы, осуществляющие кассовое исполнение бюджетов.
18. Учет операций по движению средств на счетах бюджетов.
19. Учет и документальное оформление операций по обязательствам в рамках государственного и муниципального долга.
20. Учет расчетов по долговым обязательствам, выраженным в иностранных валютах.
21. Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим налогам и платежам.
22. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и переданных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, сметных назначений, объемов финансового обеспечения, прав на принятие обязательств.
23. Порядок учета лимитов бюджетных обязательств, сумм принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года в бюджетных учреждениях, финансовых органах.

24. Порядок учета утвержденных сумм лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами, и изменений, вносимых в течение текущего года, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

25. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных им главными распорядителями бюджетных средств, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

26. Порядок учета получателями бюджетных средств, доведенных до них главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

27. Порядок учета главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, переданных главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, соответственно, распорядителям, получателям бюджетных средств.

28. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, полученных в соответствии с Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств.

29. Порядок учета распорядителями, получателями бюджетных средств, финансовыми органами, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств в отчетном периоде, а полученных распорядителями, получателями бюджетных средств, – в периоде, следующем за отчетным.

30. Порядок учета получателями средств бюджета, принятых бюджетных обязательств и принятых денежных обязательств, в том числе по приносящей доход деятельности.

31. Порядок учета главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами утвержденных бюджетных ассигнований.

32. Цель и основные задачи инвентаризации. Общий порядок и сроки ее проведения в государственных (муниципальных) учреждениях.

33. Требования к составлению бухгалтерской отчетности.

34. Виды и состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее содержание и формы.

35. Порядок и сроки составления и представления отчетности.

Примерные вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
Тема 1. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетном секторе. Бюджетная классификация. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ.	Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Структура. Правовая форма бюджетов. Принципы.
Тема 2. Порядок ведения бухгалтерского учета в организациях здравоохранения. Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие.	Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.

Темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
Тема 3. Бюджетный учет денежных средств учреждения здравоохранения на лицевом счете в органах казначейства. Бюджетный учет обязательств. Учет финансовых обязательств	<p>Учет расчетов по долговым обязательствам, выраженным в иностранных валютах.</p> <p>Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим налогам и платежам.</p>
Тема 4. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.	<p>Порядок учета главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, переданных главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, соответственно, распорядителям, получателям бюджетных средств.</p> <p>Порядок учета распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, полученных в соответствии с Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств.</p> <p>Порядок учета распорядителями, получателями бюджетных средств, финансовыми органами, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств в отчетном периоде, а полученных распорядителями, получателями бюджетных средств, – в периоде, следующем за отчетным.</p> <p>Порядок учета получателями средств бюджета, принятых бюджетных обязательств и принятых денежных обязательств, в том числе по приносящей доход деятельности.</p> <p>Порядок учета главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами утвержденных бюджетных ассигнований.</p> <p>Цель и основные задачи инвентаризации. Общий порядок и сроки ее проведения в государственных (муниципальных) учреждениях.</p>

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Иванова Н.Г., Канкулова М.А.	Бюджетная система Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :	М.: Юрайт	2021	https://urait.ru/book/byudzhetskaya-sistema-rossiyskoy-federacii-469327
2	Рябова Е. В.	Бюджетное устройство Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Е. В. Рябова. — Москва :	М.: Юрайт	2021	https://urait.ru/book/byudzhethnoe-ustroystvo-rossiyskoy-federacii-476609

3	Солодова С. В., Глущенко А. В..	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :	М.: Юрайт	2021	https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-byudzhetnyh-organizacijah-474323
---	------------------------------------	---	-----------	------	---

6.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В.	Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва :	М.: Юрайт	2021	https://urait.ru/book/byudzhet-i-byudzhetnaya-sistema-v-2-t-tom-1-470735
2	Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В.	Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва :	М.: Юрайт	2021	https://urait.ru/book/byudzhet-i-byudzhetnaya-sistema-v-2-t-tom-2-470736

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочных правовых системах:

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

6.4 Интернет-ресурсы

1. официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
2. банк России: <http://www.cbr.ru>.
3. министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
4. министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.
5. институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
6. российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.
7. научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>

8. научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

9. федеральный образовательный портал «[Экономика, социология, менеджмент](http://ecsocman.hse.ru/)»: <http://ecsocman.hse.ru/>

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

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине *Б1.В.08 Бюджетный учет и отчетность* филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.