

**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 «28» апреля 2022 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 – 2023

Барнаул, 2022 г.

**Автор—составитель:**

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

И.о. заведующего кафедрой экономики и финансов, кандидат экономических наук, доцент Лукина Елена Викторовна

**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<br>(при наличии профстандарта)/<br>трудовые или профессиональные действия   | Код компонента компетенции | Результаты обучения  |
|--|----------------------------|--|
| <b>ОТФ</b> - Реализация инвестиционного проекта<br><b>ТФ</b> – В/01.7<br>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   |
| <b>ОТФ</b> - Реализация инвестиционного проекта<br><b>ТФ</b> – В/01.7<br>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        |           |       |
| <b>Всего</b>             |   | <b>108</b> | <b>6</b> |  | <b>12</b> | <b>5</b> | <b>85</b> |       |

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<br>Умеет - организовывать и вести эффективную систему сбора, | - Знает как применять бюджетную классификацию Российской Федерации при составлении рабочего Плана счетов бюджетного учета в бюджетных учреждениях;<br>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<br>(по 2-<br>балльной<br>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:<br>0 - позиция отсутствует<br>1 – слабо<br>2 – хорошо<br>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 пройдет 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**

| <b>Темы</b>   | <b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>  |
|---|--|
| Тема 1. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетном секторе.<br>Бюджетная классификация.<br>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.<br>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.,<br>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        | <a href="https://urait.ru/book/byudzhetskaya-sistema-rossiyskoy-federacii-469327">https://urait.ru/book/byudzhetskaya-sistema-rossiyskoy-federacii-469327</a>     |
| 2     | Рябова Е. В.                    | Бюджетное устройство Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Е. В. Рябова. — Москва :  | М.: Юрайт    | 2021        | <a href="https://urait.ru/book/byudzhethnoe-ustroystvo-rossiyskoy-federacii-476609">https://urait.ru/book/byudzhethnoe-ustroystvo-rossiyskoy-federacii-476609</a> |

|   |                                    |   |           |      |   |
|---|------------------------------------|---|-----------|------|---|
| 3 | Солодова С. В.,<br>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 | <a href="https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-byudzhetnyh-organizacijah-474323">https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-byudzhetnyh-organizacijah-474323</a> |
|---|------------------------------------|---|-----------|------|---|

## 6.2 Дополнительная литература

| № п/п | Автор   | Название издания   | Издательство | Год издания | Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)   |
|-------|---|--|--------------|-------------|---|
| 1     | Афанасьев М. П.,<br>Беленчук А. А.,<br>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        | <a href="https://urait.ru/book/byudzhet-i-byudzhetnaya-sistema-v-2-t-tom-1-470735">https://urait.ru/book/byudzhet-i-byudzhetnaya-sistema-v-2-t-tom-1-470735</a> |
| 2     | Афанасьев М. П.,<br>Беленчук А. А.,<br>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        | <a href="https://urait.ru/book/byudzhet-i-byudzhetnaya-sistema-v-2-t-tom-2-470736">https://urait.ru/book/byudzhet-i-byudzhetnaya-sistema-v-2-t-tom-2-470736</a> |

## 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/>

**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.