


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель методической  
комиссии экономического  
факультета

Декан экономического  
факультета

 И.Е. Шпагина  
«24» февраля 2021 г.

 И.А. Бондин  
«24» февраля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

Направление подготовки  
**38.04.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы  
**Учет, анализ и аудит**

Квалификация  
«Магистр»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 августа 2020 года № 939, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 года № 103н.

Составитель рабочей программы:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)

  
(подпись)

И.Е. Шпагина

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)

  
(подпись)

М.Ю. Федотова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» «15» февраля 2021 года, протокол № 8

Заведующий кафедрой:

доктор экон. наук, профессор  
(уч. степень, ученое звание)

  
(подпись)

Н.Н. Бондина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии  
экономического факультета

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу дисциплины**  
**«Бюджетный учет и отчетность»**  
Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит  
Квалификация – Магистр

Бюджетный учет дополняет знания основного бухгалтерского учета, раскрывает особенности его осуществления в бюджетной системе, создания информации для эффективного управления государственными (муниципальными) финансами на всех уровнях власти. Целью дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях, финансовое обеспечение выполнения функций которых осуществляется за счет средств бюджета соответствующего уровня Российской Федерации.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Бюджетный учет и отчетность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)», дисциплина по выбору.

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины «Бюджетный учет и отчетность», разработанная доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Лавриной О.В., составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 августа 2020 года № 939, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 года № 103н. Структура рабочей программы в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к составлению рабочих программ.

Рабочая программа содержит разделы, раскрывающие цели и задачи дисциплины; перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; место дисциплины в структуре образовательной программы и взаимосвязь с другими дисциплинами; объем дисциплины; содержание дисциплины (наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов, наименование тем практических занятий и их объем в часах, в том числе с указанием занятий, реализуемых в форме практической подготовки), темы, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов, образовательные технологии, оценочные средства. В программе в достаточной степени отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Таким образом, представленный материал в рецензируемой рабочей программе дисциплины «Бюджетный учет и отчетность», полностью отвечает требованиям, предъявляемым к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

К.э.н., доцент кафедры

«Финансы и информатизация бизнеса»



М.Ю. Федотова

## **ВЫПИСКА**

из протокола № 5 заседания методической комиссии  
экономического факультета  
от «24» февраля 2021 г.

### **Присутствовали члены методической комиссии:**

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И., Шпагина  
И.Е., Бондина Н.Н., Столярова О.А.,  
Тагирова О.А.

### **Повестка дня:**

**Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) Учет, анализ и аудит, разработанных доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Лавриной О.В.**

**Слушали:** Лаврину О.В., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) Учет, анализ и аудит на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 августа 2020 года № 939, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 года № 103н, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол № 8 от 15 февраля 2021 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

**Постановили:** утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) Учет, анализ и аудит.



Председатель методической комиссии

экономического факультета



*И. Е. Шпагина*

/И.Е. Шпагина/



**Лист регистрации изменений и дополнений  
к рабочей программе дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность»**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методиче- ской комис- сии	С какой даты вводятся
1	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция списка дополнительной литературы (таблица 9.2)	31.08.2022 Протокол № 13	31.08.2022 Протокол №10	01.09.2022
2	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.5 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине»			
3	10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			





**Лист регистрации изменений и дополнений  
к рабочей программе дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность»**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методиче- ской комис- сии	С какой даты вводятся
1	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция списка дополнительной литературы (таблица 9.2)	30.08.2023 Протокол № 21	30.08.2023 Протокол № 9	01.09.2023
2	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.5 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине»			
3	10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

**Лист регистрации изменений и дополнений  
к рабочей программе дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность»**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методиче- ской комис- сии	С какой даты вводятся
1	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция списка дополнительной литературы (таблица 9.2)	28.08.2024 Протокол № 16	28.08.2024 Протокол № 8	01.09.2024
2	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.5 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине»			
3	10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

**Лист регистрации изменений и дополнений  
к рабочей программе дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность»**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методиче- ской комис- сии	С какой даты вводятся
1	4 Объем и структу- ра дисциплины	Изменение распределения общей трудоемкости дисциплины по формам и видам учебной работы (таблица 4.1)	29.08.2025 Протокол № 18 	28.08.2025 Протокол № 6 	01.09.2025
2	5 Содержание дис- циплины	Новая редакция таблиц 5.2.1 «Наименование тем лекций, их объем в часах и содержание (оч- ная форма обучения)», 5.2.2 «Наименование тем лекций, их объем в часах и содержание (за- очная форма обучения)», 5.3.1 «Наименование тем практиче- ских занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обуче- ния)», 5.3.2 «Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (заочная форма обучения)», 5.4.1 «Рас- пределение трудоемкости само- стоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)», 5.4.2 «Распределение трудоемко- сти самостоятельной работы по видам работ (заочная форма обу- чения)»			
3	6 Перечень учебно- методического обеспечения для самостоятельной работы обучаю- щихся по дисци- плине	Новая редакция таблиц 6.1. «Те- ма, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспече- ния для самостоятельного изуче- ния (очная форма обучения)» и 6.2. «Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятель- ного изучения (заочная форма обучения)»			
4	9 Учебно- методическое и информационное	Новая редакция списка основной и дополнительной литературы (таблицы 9.1, 9.2)			



	обеспечение дисциплины				
5	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.5 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине»			
6	10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

## 1 Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях, финансовое обеспечение выполнения функций которых осуществляется за счет средств бюджета соответствующего уровня Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучение понятий казенного, бюджетного и автономного учреждения, определение их места в бюджетном процессе Российской Федерации;
- выявление организационно-правовых отличий функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства Российской Федерации;
- приобретение системы знаний о действующей системе бюджетного учета;
- ознакомление с общими нормативными актами, регуливающими бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа;
- обучение использованию приемов работы с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений;
- изучение Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкции по его применению;
- рассмотрение бюджетной классификации, порядка кодирования доходов и расходов бюджета Российской Федерации;
- приобретение навыков учета операций в рамках бюджетных смет и операций со средствами, полученным по приносящей доход деятельности, а также навыков учета бюджетных субсидий на выполнение государственных заданий и операций со средствами, полученным по приносящей доход деятельности;
- освоение методики заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы магистратуры

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» направлена на формирование профессиональной компетенции, самостоятельно определенной Университетом:

Способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность (ПК-1).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине  
«Бюджетный учет и отчетность»,  
индикаторы достижения компетенций ПК-1, перечень оценочных средств

№ п.п.	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	2	3	4	5	6
1	ИД-2ПК-1	Осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	34 (ИД-2ПК-1)	Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений	Собеседование, доклад, дискуссия, практико-ориентированные задания, тестирование, зачет
			У4 (ИД-2ПК-1)	Уметь: осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений	
			В4 (ИД-2ПК-1)	Владеть: навыками организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями	

В результате изучения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 г. № 54154).

*Обобщенная трудовая функция* – Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения

*Трудовая функция* – Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)

*Трудовые действия:* сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета; подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета; организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой; доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения; планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы; координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; организация процесса хранения документов бухгалтерского учета, обеспечение передачи их в архив в установленном порядке; обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы.

*Трудовая функция* – Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)

*Трудовые действия:* организация разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечение консультирования работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований; организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений; контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; организация и контроль представления документов бухгалтерского учета, необходимых при проведении

внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив; организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

### **3 Место дисциплины в структуре программы магистратуры**

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Бюджетный учет и отчетность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)», дисциплина по выбору.

Изучение дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» базируется на изучении следующих дисциплин магистратуры: Микроэкономика (продвинутый уровень), Эконометрика (продвинутый уровень), История развития бухгалтерского учета, Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень), Аудит (продвинутый уровень).

Основные положения данной дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при подготовке выпускной квалификационной работы.

#### 4 Объем и структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы или 72 ч. (таблица 4.1).

Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (3 семестр)	заочная форма обучения (2 курс, летняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	28,7/0,80	10,8/0,30
1.1	Лекции	Лек	10/0,28	4/0,11
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	18/0,5	6/0,17
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,5/0,01	0,6/0,01
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,01	0,2/0,01
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		43,3/1,2	61,2/1,70
2.1	Самостоятельная работа	СР	43,3/1,2	61,2/1,70
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)*	Контроль	-	-
	Всего	По плану	72/2	72/2

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины  
по формам и видам учебной работы (с года начала подготовки 2025)  
(редакция от 29.08.2025)

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (3 семестр)	заочная форма обучения (2 курс, летняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	20,6/0,57	6,5/0,18
1.1	Лекции	Лек	8/0,22	2/0,06
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	12/0,33	4/0,12
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,4/0,01	0,3/0,01
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,01	0,2/0,01
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		51,4/1,43	65,5/1,82
2.1	Самостоятельная работа	СР	51,4/1,43	65,5/1,82
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)*	Контроль	-	-
	Всего	По плану	72/2	72/2



## 5 Содержание дисциплины

### 5.1 Наименование разделов и их содержание

Таблица 5.1 – Наименование разделов и их содержание

№ п/ п	Наимено- вание раздела дисци- плины	Содержание раздела	Код планируе- мого результа- та обучения
1	Бюджет- ный учет и отчет- ность*	<p>Понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе Российской Федерации. Типы государственных (муниципальных) учреждений. Организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства Российской Федерации. Содержание предмета «Бюджетный учет и отчетность» и метод его изучения. Связь данной дисциплины с другими экономическими дисциплинами. Место дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» в общей системе экономических наук. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа. Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Применяемые в бухгалтерском учете первичные документы, порядок их представления в бухгалтерию, проверка и порядок исправления. Применяемые учетные регистры, порядок их оформления. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Правила хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, порядок оформления ее результатов. Порядок формирования аналитических кодов в номерах бухгалтерских счетов Единого плана счетов. Учетная политика, том числе рабочий план счетов, государственного (муниципального) учреждения. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкция по его применению. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. Основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета согласно Инструкции №174н от 16 декабря 2010 года. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, его структура и содержание. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета автономными учреждениями. Основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета согласно Инструкции №183н от 23 декабря 2010 года. План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, его структура и содержание.</p> <p>Понятие, первоначальная оценка и классификация нефинансовых активов. Переоценка стоимости основных средств, нематериальных активов и непроизведенных ак-</p>	34 (ИД-2ПК-1) У4 (ИД-2ПК-1) В4 (ИД-2ПК-1)

	<p>тивов. Понятие инвентарного объекта, организация аналитического учета. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия и переоценки стоимости основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов. Порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, определение срока их полезного использования. Отражение в учете начисления и списания амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов. Порядок отражения в учете объектов основных средств и нематериальных активов, на которые амортизация не начисляется. Понятие материальных запасов, оценка их фактической стоимости. списание (отпуск) материальных запасов. Организация складского учета. Первичные документы по приходу и выдаче со склада материальных запасов. Аналитический и синтетический учет материальных запасов. Организация учета затрат на изготовление и реализацию продукции и товаров, выполнение работ, оказание услуг. Оценка готовой продукции. Определение фактической стоимости и плановой (нормативно-плановой) себестоимости продукции (в зависимости от учетной политики учреждения). Порядок учета отклонений фактической себестоимости от плановой. Понятие затрат на изготовление и реализацию продукции (работ, услуг). Группировка затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) по счетам учета. Регистры бухгалтерского учета затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг). Бухгалтерские записи по реализации продукции (работ, услуг).</p> <p>Порядок финансирования учреждений разных типов. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства, на банковских счетах в кредитных организациях. Организация кассовых операций и их учет. Организация учета денежных документов, денежных средств в иностранной валюте. Понятие краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, финансовых активов. Отражение в бухгалтерских регистрах учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности. Организация аналитического учета финансовых вложений.</p> <p>Документальное оформление, аналитический и синтетический учет расчетов с дебиторами по доходам, по бюджетным ссудам и кредитам; расчетов по выданным авансам за различные услуги, за приобретение различных активов; расчетов с подотчетными лицами; расчетов по недостачам; расчетов с прочими дебиторами, в том числе по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам. Аналитический и синтетический учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные мате-</p>	
--	--	--

		<p>риальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начислений и выплаты сумм заработной платы и иных социальных выплат, расчетов по удержаниям из заработной платы, расчетов по платежам в бюджеты, по средствам, полученным во временное распоряжение, а также расчетов с депонентами. Применяемые учетные регистры. Организация учета расчетов по средствам бюджета между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств, находящимися в их ведении, а также операций по движению средств бюджета у получателя средств бюджета. Порядок применения счета для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.</p> <p>Понятие доходов и расходов государственных (муниципальных) учреждений разных типов. Отражения результатов деятельности казанного учреждения по исполнению соответствующего уровня бюджета Российской Федерации (бюджетной сметы), согласно плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного и автономного учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды на бухгалтерских счетах. Особенности налогообложения учреждений бюджетной сферы по налогу на прибыль.</p> <p>Особенности ведения учета показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных сметой по приносящей доход деятельности или планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательствам на текущий и последующие финансовые годы.</p> <p>Организация учета на забалансовых счетах в учреждениях материальных ценностей, находящихся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления; материальных ценностей, учет которых согласно Инструкции по бюджетному учету предусмотрен вне балансовых счетов; обязательств, ожидающих исполнения. Формирование аналитических данных об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимых для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.</p> <p>Нормативные документы, регулирующие вопросы отчетности учреждений бюджетной сферы. Виды и назначение отчетности. Состав бухгалтерской отчетности учреждения и принципы ее составления</p>	
--	--	---	--

\*В содержании дисциплины разделы не предусмотрены

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием  
рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1– Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием  
рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)

№ п/п	№ раз- дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Вре- мя, ч
1	2	3	4	5
1	1	Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	1. Бюджетный процесс и основные его участники. 2. Понятие бухгалтерского бюджетного учета, его основные задачи, предмет и метод. 3. Функции бухгалтерского бюджетного учета. 4. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета. 5. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета для разных типов государственных (муниципальных) учреждениях. 6. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения. 7. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. 8. Особенности ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями.	1
2	1	Учет нефинансовых активов	1. Состав нефинансовых активов в бюджетном учете 2. Учет основных средств. 3. Учет нематериальных активов. 4. Учет произведенных активов. 5. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. 6. Учет материальных запасов. 7. Учет готовой продукции. 8. Учет вложений в нефинансовые активы. 9. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.	2
3	1	Учет финансовых активов	1. Учет денежных средств учреждения на счетах. 2. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения. 3. Учет денежных документов. 4. Учет депозитов и иных финансовых активов. 5. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.	2
4	1	Учет расчетов и обязательств	1. Учет расчетов по доходам. 2. Учет расчетов по выданным авансам. 3. Учет расчетов по кредитам, займам. 4. Учет расчетов с подотчетными лицами. 5. Учет расчетов по недостачам.	1

			6. Учет прочих расчетов с дебиторами. 7. Учет расчетов по принятым обязательствам. 8. Учет расчетов по платежам в бюджеты.	
5	1	Учет финансово-го результата	1. Учет финансовых результатов. Доходы и расходы учреждения 2. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждения по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов 3. Учет доходов и расходов будущих периодов 4. Результат по кассовым операциям бюджета	1
6	1	Учет санкционирования расходов бюджета	1. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта 2. Особенности учета санкционирования расходов получателями бюджетных средств 3. Особенности аналитического учета по операциям санкционирования расходов бюджетов	1
7	1	Порядок ведения учета на забалансовых счетах	1. Порядок забалансового учета 2. Ценности, учитываемые на забалансовых счетах	1
8	1	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	1. Требования к составлению бухгалтерской отчетности 2. Состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений. Порядок и сроки составления и представления отчетности 3. Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета 4. Отчет о финансовых результатах 5. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов	1
			Итого	10

Таблица 5.2.1– Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием  
рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)  
(с года начала подготовки **2025**) (редакция от 29.08.2025)

№ п/п	№ раз- дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Вре- мя, ч
1	2	3	4	5
1	1	Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	1. Бюджетный процесс и основные его участники. 2. Понятие бухгалтерского бюджетного учета, его основные задачи, предмет и метод. 3. Функции бухгалтерского бюджетного учета. 4. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета. 5. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета для разных типов государственных (муниципальных) учреждениях. 6. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения. 7. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. 8. Особенности ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями.	1
2	1	Учет нефинансовых активов	1. Состав нефинансовых активов в бюджетном учете 2. Учет основных средств. 3. Учет нематериальных активов. 4. Учет непроизведенных активов. 5. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. 6. Учет материальных запасов. 7. Учет готовой продукции. 8. Учет вложений в нефинансовые активы. 9. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.	2
3	1	Учет финансовых активов	1. Учет денежных средств учреждения на счетах. 2. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения. 3. Учет денежных документов. 4. Учет депозитов и иных финансовых активов. 5. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.	1
4	1	Учет расчетов и обязательств	1. Учет расчетов по доходам. 2. Учет расчетов по выданным авансам. 3. Учет расчетов по кредитам, займам. 4. Учет расчетов с подотчетными лицами. 5. Учет расчетов по недостачам. 6. Учет прочих расчетов с дебиторами. 7. Учет расчетов по принятым обязательствам.	1

			8. Учет расчетов по платежам в бюджеты.	
5	1	Учет финансово-го результата	1. Учет финансовых результатов. Доходы и расходы учреждения 2. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждения по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов 3. Учет доходов и расходов будущих периодов 4. Результат по кассовым операциям бюджета	1
6	1	Учет санкционирования расходов бюджета	1. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта 2. Особенности учета санкционирования расходов получателями бюджетных средств 3. Особенности аналитического учета по операциям санкционирования расходов бюджетов	0,5
7	1	Порядок ведения учета на забалансовых счетах	1. Порядок забалансового учета 2. Ценности, учитываемые на забалансовых счетах	0,5
8	1	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	1. Требования к составлению бухгалтерской отчетности 2. Состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений. Порядок и сроки составления и представления отчетности 3. Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета 4. Отчет о финансовых результатах 5. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов	1
			Итого	8

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Вре-мя, ч
1	2	3	4	5
1	1	Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	1. Понятие бухгалтерского бюджетного учета, его основные задачи, предмет и метод. 2. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета. 3. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета для разных типов государственных (муниципальных) учреждениях. 4. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.	1
2	1	Учет нефинансовых активов	1. Учет основных средств. 2. Учет амортизации основных средств. 3. Учет материальных запасов. 4. Учет готовой продукции.	1
3	1	Учет финансовых активов	1. Учет денежных средств учреждения на счетах. 2. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения. 3. Учет депозитов и иных финансовых активов.	1
4	1	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	1. Требования к составлению бухгалтерской отчетности 2. Состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений. Порядок и сроки составления и представления отчетности	1
			Итого	4



Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (заочная форма обучения)  
(с года начала подготовки **2025**) (редакция от 29.08.2025)

№ п/п	№ раз-дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Вре-мя, ч
1	2	3	4	5
1	1	Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	1. Понятие бухгалтерского бюджетного учета, его основные задачи, предмет и метод. 2. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета. 3. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета для разных типов государственных (муниципальных) учреждениях. 4. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.	0,5
2	1	Учет нефинансовых активов	1. Учет основных средств. 2. Учет амортизации основных средств. 3. Учет материальных запасов. 4. Учет готовой продукции.	0,5
3	1	Учет финансовых активов	1. Учет денежных средств учреждения на счетах. 2. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения. 3. Учет депозитов и иных финансовых активов.	0,5
4	1	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	1. Требования к составлению бухгалтерской отчетности 2. Состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений. Порядок и сроки составления и представления отчетности	0,5
			Итого	2

### 5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (с указанием формы обучения)

Таблица 5.3.1 – Наименование тем семинаров и практических занятий, их объём в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	2	3	4
1	1	<p><u>Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях</u>  <u>(семинарское занятие в форме круглого стола)</u></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бюджетный процесс и основные его участники.</li> <li>2. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.</li> <li>3. Понятие бухгалтерского бюджетного учета, его основные задачи, предмет и метод.</li> <li>4. Функции бухгалтерского бюджетного учета.</li> <li>5. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.</li> <li>6. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.</li> <li>7. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.</li> <li>8. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.</li> <li>9. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.</li> <li>10. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.</li> <li>11. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета для разных типов государственных (муниципальных) учреждений.</li> <li>12. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.</li> <li>13. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.</li> <li>14. Особенности ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями.</li> </ol> <p>Дискуссия по теме «Роль и задачи бюджетного учета и отчетности в бюджетном процессе».</p>	2
2	1	<p><u>Учет нефинансовых активов</u>  <u>(практическое занятие)</u></p> <p>Собеседование по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состав нефинансовых активов в бюджетном учете</li> <li>2. Учет основных средств.</li> </ol>	4

		<p>3. Учет нематериальных активов.</p> <p>4. Учет произведенных активов.</p> <p>5. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>6. Учет материальных запасов.</p> <p>7. Учет готовой продукции.</p> <p>8. Учет вложений в нефинансовые активы.</p> <p>9. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по отражению в первичных документах, регистрах бюджетного учета и на счетах хозяйственных операций, связанных с движением основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, с начислением амортизации и отражением затрат по изготовлению готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	
3	1	<p style="text-align: center;"><u>Учет финансовых активов</u> <u>(практическое занятие)</u></p> <p>Собеседование по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет денежных средств учреждения на счетах.</li> <li>2. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения.</li> <li>3. Учет денежных документов.</li> <li>4. Учет депозитов и иных финансовых активов.</li> <li>5. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.</li> </ol> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по учету денежных средств, денежных документов, депозитов, финансовых вложений (составление корреспонденции счетов, первичных документов и учетных регистров).</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	4
4	1	<p style="text-align: center;"><u>Учет расчетов и обязательств</u> <u>(практическое занятие)</u></p> <p>Собеседование по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет расчетов по доходам.</li> <li>2. Учет расчетов по выданным авансам.</li> <li>3. Учет расчетов по кредитам, займам.</li> <li>4. Учет расчетов с подотчетными лицами.</li> <li>5. Учет расчетов по недостачам.</li> <li>6. Учет прочих расчетов с дебиторами.</li> <li>7. Учет расчетов по принятым обязательствам.</li> <li>8. Учет расчетов по платежам в бюджеты.</li> </ol> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий по отражению в первичных документах, учетных регистрах и на счетах бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях расчетных операций и обязательств.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	2
5	1	<p style="text-align: center;"><u>Учет финансового результата</u> <u>(практическое занятие)</u></p> <p>Собеседование по вопросам:</p>	2

		1. Учет финансовых результатов. Доходы и расходы учреждения 2. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждения по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов 3. Учет доходов и расходов будущих периодов 4. Результат по кассовым операциям бюджета Выполнение практико-ориентированных заданий с элементами проблемной ситуации по отражению на счетах бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях операций, связанных с доходами и расходами, формированием финансового результата. Выполнение тестовых заданий по теме.	
6	1	<u>Учет санкционирования расходов бюджета</u> <u>(практическое занятие)</u> Собеседование по вопросам: 1. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта 2. Особенности учета санкционирования расходов получателями бюджетных средств 3. Особенности аналитического учета по операциям санкционирования расходов бюджетов Разбор конкретных ситуаций, связанных с санкционированием расходов бюджетных учреждений и отражением данных операций на счетах бухгалтерского бюджетного учета и в учетных регистрах. Выполнение тестовых заданий по теме.	1
7	1	<u>Порядок ведения учета на забалансовых счетах (практическое занятие)</u> Решение тестовых заданий по ведению учета на забалансовых счетах.	1
8	1	<u>Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций</u> <u>(практическое занятие)</u> Собеседование по вопросам: 1. Требования к составлению бухгалтерской отчетности 2. Состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений. Порядок и сроки составления и представления отчетности 3. Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета 4. Отчет о финансовых результатах 5. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов Выполнение практико-ориентированного задания по составлению отчетности бюджетного учреждения. Выполнение тестовых заданий по теме.	2
		Итого	18

Таблица 5.3.1 – Наименование тем семинаров и практических занятий,  
их объём в часах и содержание (очная форма обучения)  
(с года начала подготовки 2025) (редакция от 29.08.2025)

№ п/п	№ раз- дела	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	2	3	4
1	1	<p><u>Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях</u> (семинарское занятие в форме круглого стола)</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бюджетный процесс и основные его участники.</li> <li>2. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.</li> <li>3. Понятие бухгалтерского бюджетного учета, его основные задачи, предмет и метод.</li> <li>4. Функции бухгалтерского бюджетного учета.</li> <li>5. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.</li> <li>6. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.</li> <li>7. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.</li> <li>8. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.</li> <li>9. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.</li> <li>10. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.</li> <li>11. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета для разных типов государственных (муниципальных) учреждений.</li> <li>12. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.</li> <li>13. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.</li> <li>14. Особенности ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями.</li> </ol> <p>Дискуссия по теме «Роль и задачи бюджетного учета и отчетности в бюджетном процессе».</p>	2
2	1	<p><u>Учет нефинансовых активов</u> (практическое занятие)</p> <p>Собеседование по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состав нефинансовых активов в бюджетном учете</li> <li>2. Учет основных средств.</li> <li>3. Учет нематериальных активов.</li> <li>4. Учет непроизведенных активов.</li> <li>5. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.</li> </ol>	2

		6. Учет материальных запасов. 7. Учет готовой продукции. 8. Учет вложений в нефинансовые активы. 9. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг. Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по отражению в первичных документах, регистрах бюджетного учета и на счетах хозяйственных операций, связанных с движением основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, с начислением амортизации и отражением затрат по изготовлению готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг. Выполнение тестовых заданий по теме.	
3	1	<u>Учет финансовых активов</u> <u>(практическое занятие)</u> Собеседование по вопросам: 1. Учет денежных средств учреждения на счетах. 2. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения. 3. Учет денежных документов. 4. Учет депозитов и иных финансовых активов. 5. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций. Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по учету денежных средств, денежных документов, депозитов, финансовых вложений (составление корреспонденции счетов, первичных документов и учетных регистров). Выполнение тестовых заданий по теме.	2
4	1	<u>Учет расчетов и обязательств</u> <u>(практическое занятие)</u> Собеседование по вопросам: 1. Учет расчетов по доходам. 2. Учет расчетов по выданным авансам. 3. Учет расчетов по кредитам, займам. 4. Учет расчетов с подотчетными лицами. 5. Учет расчетов по недостачам. 6. Учет прочих расчетов с дебиторами. 7. Учет расчетов по принятым обязательствам. 8. Учет расчетов по платежам в бюджеты. Выполнение практико-ориентированных заданий по отражению в первичных документах, учетных регистрах и на счетах бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях расчетных операций и обязательств. Выполнение тестовых заданий по теме.	1
5	1	<u>Учет финансового результата</u> <u>(практическое занятие)</u> Собеседование по вопросам: 1. Учет финансовых результатов. Доходы и расходы учреждения 2. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждения по текущей деятельности, прошлых отчетных пе-	2

		<p>риодов</p> <p>3. Учет доходов и расходов будущих периодов</p> <p>4. Результат по кассовым операциям бюджета</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий с элементами проблемной ситуации по отражению на счетах бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях операций, связанных с доходами и расходами, формированием финансового результата.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	
6	1	<p><u>Учет санкционирования расходов бюджета</u> (практическое занятие)</p> <p>Собеседование по вопросам:</p> <p>1. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта</p> <p>2. Особенности учета санкционирования расходов получателями бюджетных средств</p> <p>3. Особенности аналитического учета по операциям санкционирования расходов бюджетов</p> <p>Разбор конкретных ситуаций, связанных с санкционированием расходов бюджетных учреждений и отражением данных операций на счетах бухгалтерского бюджетного учета и в учетных регистрах.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	1
7	1	<p><u>Порядок ведения учета на забалансовых счетах (практическое занятие)</u></p> <p>Решение тестовых заданий по ведению учета на забалансовых счетах.</p>	1
8	1	<p><u>Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций</u> (практическое занятие)</p> <p>Собеседование по вопросам:</p> <p>1. Требования к составлению бухгалтерской отчетности</p> <p>2. Состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений. Порядок и сроки составления и представления отчетности</p> <p>3. Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета</p> <p>4. Отчет о финансовых результатах</p> <p>5. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов</p> <p>Выполнение практико-ориентированного задания по составлению отчетности бюджетного учреждения.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	1
		Итого	12

Таблица 5.3.2 – Наименование тем семинаров и практических занятий,  
их объём в часах и содержание (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раз- дела	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	2	3	4
1	1	<p><u>Учет нефинансовых активов</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по отражению в первичных документах, регистрах бюджетного учета и на счетах хозяйственных операций, связанных с движением основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, с начислением амортизации и отражением затрат по изготовлению готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	2
2	1	<p><u>Учет финансовых активов</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по учету денежных средств, денежных документов, депозитов, финансовых вложений (составление корреспонденции счетов, первичных документов и учетных регистров).</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	2
3	1	<p><u>Учет санкционирования расходов бюджета</u> (практическое занятие)</p> <p>Разбор конкретных ситуаций, связанных с санкционированием расходов бюджетных учреждений и отражением данных операций на счетах бухгалтерского бюджетного учета и в учетных регистрах.</p>	1
4	1	<p><u>Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированного задания по составлению отчетности бюджетного учреждения.</p>	1
		Итого	6



Таблица 5.3.2 – Наименование тем семинаров и практических занятий,  
их объём в часах и содержание (заочная форма обучения)  
(с года начала подготовки 2025) (редакция от 29.08.2025)

№ п/п	№ раз- дела	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	2	3	4
1	1	<p><u>Учет нефинансовых активов</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по отражению в первичных документах, регистрах бюджетного учета и на счетах хозяйственных операций, связанных с движением основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, с начислением амортизации и отражением затрат по изготовлению готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	1
2	1	<p><u>Учет финансовых активов</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по учету денежных средств, денежных документов, депозитов, финансовых вложений (составление корреспонденции счетов, первичных документов и учетных регистров).</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме.</p>	1
3	1	<p><u>Учет санкционирования расходов бюджета</u> (практическое занятие)</p> <p>Разбор конкретных ситуаций, связанных с санкционированием расходов бюджетных учреждений и отражением данных операций на счетах бухгалтерского бюджетного учета и в учетных регистрах.</p>	1
4	1	<p><u>Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированного задания по составлению отчетности бюджетного учреждения.</p>	1
		Итого	4

Таблица 5.3.3 – Наименование тем семинаров и практических занятий,  
их объём в часах и содержание (очная форма обучения)  
(реализуются в форме практической подготовки)

№ п/п	№ раз- дела	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	2	3	4
1	1	<p><u>Учет нефинансовых активов</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по отражению в первичных документах, регистрах бюджетного учета и на счетах хозяйственных операций, связанных с движением основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, с начислением амортизации и отражением затрат по изготовлению готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.</p>	2
2	1	<p><u>Учет финансовых активов</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по учету денежных средств, денежных документов, депозитов, финансовых вложений (составление корреспонденции счетов, первичных документов и учетных регистров).</p>	2
3	1	<p><u>Учет расчетов и обязательств</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий по отражению в первичных документах, учетных регистрах и на счетах бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях расчетных операций и обязательств.</p>	1
4	1	<p><u>Учет финансового результата</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий с элементами проблемной ситуации по отражению на счетах бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях операций, связанных с доходами и расходами, формированием финансового результата.</p>	1
5	1	<p><u>Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированного задания по составлению отчетности бюджетного учреждения.</p>	1
		Итого	7

Таблица 5.3.4 – Наименование тем семинаров и практических занятий,  
их объём в часах и содержание (заочная форма обучения)  
(реализуются в форме практической подготовки)

№ п/п	№ раз- дела	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	2	3	4
1	1	<p><u>Учет нефинансовых активов</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по отражению в первичных документах, регистрах бюджетного учета и на счетах хозяйственных операций, связанных с движением основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, с начислением амортизации и отражением затрат по изготовлению готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.</p>	1
2	1	<p><u>Учет финансовых активов</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по учету денежных средств, денежных документов, депозитов, финансовых вложений (составление корреспонденции счетов, первичных документов и учетных регистров).</p>	1
3	1	<p><u>Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций</u> (практическое занятие)</p> <p>Выполнение практико-ориентированного задания по составлению отчетности бюджетного учреждения.</p>	1
		Итого	3

## 5.4 Распределение трудоемкости самостоятельной работы по видам работ (с указанием формы обучения)

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы  
по видам работ (очная форма обучения)

№ п/п	Вид работы	Время, ч.
1	Самостоятельное изучение материала по темам дисциплины, нормативных актов, выполнение заданий	29,3
2	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	10
3	Подготовка к зачету	4
	<b>Итого</b>	<b>43,3</b>

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы  
по видам работ (очная форма обучения)  
(с года начала подготовки **2025**) (редакция от 29.08.2025)

№ п/п	Вид работы	Время, ч.
1	Самостоятельное изучение материала по темам дисциплины, нормативных актов, выполнение заданий	37,4
2	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	10
3	Подготовка к зачету	4
	<b>Итого</b>	<b>51,4</b>

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы  
по видам работ (заочная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение материала по темам дисциплины, нормативных актов, выполнение заданий	51,2
3	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	6
4	Подготовка к зачету	4
	<b>Итого</b>	<b>61,2</b>

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы  
по видам работ (заочная форма обучения)  
(с года начала подготовки **2025**) (редакция от 29.08.2025)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение материала по темам дисциплины, нормативных актов, выполнение заданий	55,5
3	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	6
4	Подготовка к зачету	4
	<b>Итого</b>	<b>65,5</b>

## 6 Перечень учебно-методического обеспечения

### для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	3	4	5
1	Изучение положений законодательных и нормативных актов, определяющих сущность бюджетного учета и его роль в бюджетном процессе. 34 (ИД-2ПК-1)	18	СПС «Консультант-Плюс»
2	Изучение дополнительных вопросов по темам дисциплины и выполнение практических заданий: 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1) 1. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа. 2. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок. 3. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок. 4. Правила хранения первичных учетных документов и регистров. 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений. 6. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.	11,3	См. раздел 9 рабочей программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»
3	Подготовка к собеседованиям на практических занятиях, к выполнению практических заданий, к решению тестовых заданий. Изучение материала и сбор дополнительной информации при подготовке к учебным дискуссиям, подготовке докладов и сообщений 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)	10	См. раздел 9 рабочей программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»
4	Подготовка к зачету 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)	4	
	<b>Итого</b>	<b>43,3</b>	

Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)  
(с года начала подготовки 2025) (редакция от 29.08.2025)

№ п/п	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	3	4	5
1	Изучение положений законодательных и нормативных актов, определяющих сущность бюджетного учета и его роль в бюджетном процессе. 34 (ИД-2ПК-1)	22	СПС «Консультант-Плюс»
2	Изучение дополнительных вопросов по темам дисциплины и выполнение практических заданий: 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1) 1. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа. 2. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок. 3. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок. 4. Правила хранения первичных учетных документов и регистров. 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений. 6. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.	15,4	См. раздел 9 рабочей программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»
3	Подготовка к собеседованиям на практических занятиях, к выполнению практических заданий, к решению тестовых заданий. Изучение материала и сбор дополнительной информации при подготовке к учебным дискуссиям, подготовке докладов и сообщений 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)	10	См. раздел 9 рабочей программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»
4	Подготовка к зачету 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)	4	
	<b>Итого</b>	<b>51,4</b>	

Таблица 6.2 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (заочная форма обучения)

№ п/п	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	3	4	5
1	Изучение положений законодательных и нормативных актов, определяющих сущность бюджетного учета и его роль в бюджетном процессе. 34 (ИД-2ПК-1)	10	СПС «Консультант-Плюс»
2	Изучение дополнительных вопросов по темам дисциплины и выполнение практических заданий: 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1) <u>Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях</u> 1. Бюджетный процесс и основные его участники. 2. Функции бухгалтерского бюджетного учета. 3. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. 4. Особенности ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями. <u>Учет нефинансовых активов</u> 1. Состав нефинансовых активов в бюджетном учете 2. Учет нематериальных активов. 3. Учет произведенных активов. 4. Учет амортизации нематериальных активов. 5. Учет вложений в нефинансовые активы. 6. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг. <u>Учет финансовых активов</u> 1. Учет денежных документов. 2. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций. <u>Учет расчетов и обязательств</u> 1. Учет расчетов по доходам. 2. Учет расчетов по выданным авансам. 3. Учет расчетов по кредитам, займам. 4. Учет расчетов с подотчетными лицами. 5. Учет расчетов по недостачам. 6. Учет прочих расчетов с дебиторами. 7. Учет расчетов по принятым обязательствам. 8. Учет расчетов по платежам в бюджеты. <u>Учет финансового результата</u> 1. Учет финансовых результатов. Доходы и расходы учреждения 2. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждения по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов 3. Учет доходов и расходов будущих периодов	41,2	См. раздел 9 рабочей программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»



	<p>4. Результат по кассовым операциям бюджета  <u>Учет санкционирования расходов бюджета</u></p> <p>1. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта</p> <p>2. Особенности учета санкционирования расходов получателями бюджетных средств</p> <p>3. Особенности аналитического учета по операциям санкционирования расходов бюджетов</p> <p><u>Порядок ведения учета на забалансовых счетах</u></p> <p>1. Порядок забалансового учета</p> <p>2. Ценности, учитываемые на забалансовых счетах</p> <p><u>Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций</u></p> <p>1. Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета</p> <p>2. Отчет о финансовых результатах</p> <p>3. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов</p>		
3	<p>Подготовка к собеседованиям на практических занятиях, к выполнению практических заданий, к решению тестовых заданий. Изучение материала и сбор дополнительной информации при подготовке к учебным дискуссиям, подготовке докладов и сообщений</p> <p>34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)</p>	6	См. раздел 9 рабочей программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»
4	<p>Подготовка к зачету</p> <p>34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)</p>	4	
	<b>Итого</b>	<b>61,2</b>	

Таблица 6.2 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (заочная форма обучения)  
(с года начала подготовки 2025) (редакция от 29.08.2025)

№ п/п	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	3	4	5
1	Изучение положений законодательных и нормативных актов, определяющих сущность бюджетного учета и его роль в бюджетном процессе. 34 (ИД-2ПК-1)	12	СПС «Консультант-Плюс»
2	Изучение дополнительных вопросов по темам дисциплины и выполнение практических заданий: 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1) <u>Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях</u> 1. Бюджетный процесс и основные его участники. 2. Функции бухгалтерского бюджетного учета. 3. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. 4. Особенности ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями. <u>Учет нефинансовых активов</u> 1. Состав нефинансовых активов в бюджетном учете 2. Учет нематериальных активов. 3. Учет произведенных активов. 4. Учет амортизации нематериальных активов. 5. Учет вложений в нефинансовые активы. 6. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг. <u>Учет финансовых активов</u> 1. Учет денежных документов. 2. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций. <u>Учет расчетов и обязательств</u> 1. Учет расчетов по доходам. 2. Учет расчетов по выданным авансам. 3. Учет расчетов по кредитам, займам. 4. Учет расчетов с подотчетными лицами. 5. Учет расчетов по недостачам. 6. Учет прочих расчетов с дебиторами. 7. Учет расчетов по принятым обязательствам. 8. Учет расчетов по платежам в бюджеты. <u>Учет финансового результата</u> 1. Учет финансовых результатов. Доходы и расходы учреждения 2. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждения по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов	43,5	См. раздел 9 рабочей программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»

	<p>3. Учет доходов и расходов будущих периодов</p> <p>4. Результат по кассовым операциям бюджета</p> <p><u>Учет санкционирования расходов бюджета</u></p> <p>1. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта</p> <p>2. Особенности учета санкционирования расходов получателями бюджетных средств</p> <p>3. Особенности аналитического учета по операциям санкционирования расходов бюджетов</p> <p><u>Порядок ведения учета на забалансовых счетах</u></p> <p>1. Порядок забалансового учета</p> <p>2. Ценности, учитываемые на забалансовых счетах</p> <p><u>Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций</u></p> <p>1. Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета</p> <p>2. Отчет о финансовых результатах</p> <p>3. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов</p>		
3	<p>Подготовка к собеседованиям на практических занятиях, к выполнению практических заданий, к решению тестовых заданий. Изучение материала и сбор дополнительной информации при подготовке к учебным дискуссиям, подготовке докладов и сообщений</p> <p>34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)</p>	6	См. раздел 9 рабочей программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»
4	<p>Подготовка к зачету</p> <p>34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)</p>	4	
	<b>Итого</b>	<b>65,5</b>	

## 7 Образовательные технологии

Таблица 7.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма)

№ темы	Вид занятия (Лек, Пр, Лаб)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
1	Пр	Семинарское занятие в форме круглого стола с элементами дискуссии по теме «Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях» 34 (ИД-2ПК-1)	2
2	Пр	Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по темам: «Учет нефинансовых активов», «Учет финансовых активов», «Учет расчетов и обязательств», «Учет финансового результата», «Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций». 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)	8
ИТОГО			10

Таблица 7.2 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (заочная форма)

№ темы	Вид занятия (Лек, Пр, Лаб)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
2	Пр	Выполнение практико-ориентированных заданий (с элементами проблемной ситуации) по темам: «Учет нефинансовых активов», «Учет финансовых активов», «Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций». 34 (ИД-2ПК-1); У4 (ИД-2ПК-1); В4 (ИД-2ПК-1)	3
ИТОГО			3

## **8 Фонд оценочных средств по дисциплине**

Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» приведены в приложении 1 «Фонд оценочных средств по дисциплине».

## **9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

### *Нормативные акты*

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора
4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).
5. Приказ Министерства финансов России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).
6. Приказ Министерства финансов России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).
7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 года № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Лаврина, О.В. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2016. – 213 с. – Режим доступа: <a href="https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/ekonomicheskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta">https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/ekonomicheskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta</a>	-	-

Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. - 280 с.	60	100
2	Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/474323">https://urait.ru/bcode/474323</a>	-	-

Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине  
(редакция от 31.08.2022)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. - 280 с.	60	100
2	Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/494109">https://urait.ru/bcode/494109</a>	-	-



Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине  
(редакция от 30.08.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. - 280 с.	60	100
2	Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16127-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/530489">https://urait.ru/bcode/530489</a>	-	-

Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине  
(редакция от 28.08.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. - 280 с.	60	100
2	Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16127-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/540887">https://urait.ru/bcode/540887</a>	-	-

Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине  
(редакция от 29.08.2025)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Лаврина, О.В. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2016. – 213 с. – Режим доступа: <a href="https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/ekonomicheskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta">https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/ekonomicheskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta</a>	-	-
2	Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06795-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/579844">https://urait.ru/bcode/579844</a>	-	-

Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине  
(редакция от 29.08.2025)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. - 280 с.	60	100
2	Маркова, Е. М. Инвентаризация в бюджетных учреждениях : учебник для вузов / Е. М. Маркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17876-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/568581">https://urait.ru/bcode/568581</a>	-	-

Таблица 9.3 – Собственные методические издания кафедры  
по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Лаврина, О.В. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2016. – 213 с. – Режим доступа: <a href="https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/ekonomicheskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta">https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/ekonomicheskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta</a>	-	-

Таблица 9.4 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Единый портал бюджетной системы // <a href="http://www.budget.gov.ru">www.budget.gov.ru</a>	свободный
2	Министерство финансов Российской Федерации // <a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>	свободный
3	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>	свободный
4	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>	свободный
5	Федеральный образовательный портал «Экономический портал» // <a href="http://instituciones.com/contact.html">http://instituciones.com/contact.html</a>	свободный
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP
7	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> )	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
8	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации ( <a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a> )	свободный
9	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» // <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>	свободный

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<p><i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<p><a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<p><a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
4	Международная библиографическая и реферативная база данных научных изданий Scopus	<p><a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a> доступ с компьютеров из локальной сети университета</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной</p>

		ной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
5	Информационный ресурс «Статистика   Банк России»	<a href="http://cbr.ru/statistics/">http://cbr.ru/statistics/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 31.08.2022)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<p><i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга  Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237  Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга  Отдел учета и хранения фондов</p>
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<p><a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a>  раздел «Статистика» в главном меню сайта  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга  Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237  Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга  Отдел учета и хранения фондов</p>
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<p><a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>  раздел «Статистика» в главном меню сайта  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга  Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237  Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга  Отдел учета и хранения фондов</p>
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная си-	<p><a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p>

	система правовой информации	<p>аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<p><a href="https://www.fedstat.ru/">https://www.fedstat.ru/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<p><a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>
7	Информационный ресурс «Статистика   Банк России»	<p><a href="http://cbr.ru/statistics/">http://cbr.ru/statistics/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>



Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 30.08.2023)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	<p><i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга  Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237  Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга  Отдел учета и хранения фондов</p>
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<p><a href="#">Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области — Официальная статистика (rosstat.gov.ru)</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга  Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237  Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга  Отдел учета и хранения фондов</p>
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<p><a href="#">Росстат — Официальная статистика (rosstat.gov.ru)</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга  Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237  Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга  Отдел учета и хранения фондов</p>
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная си-	<p><a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a>  информация в свободном доступе</p>

	стема правовой информации	<p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<p><a href="https://www.fedstat.ru/">https://www.fedstat.ru/</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<p><a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
7	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ	<p><a href="https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau">https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237</p>

		<i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>
8	Национальная электронная библиотека - НЭБ	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>  помещение для самостоятельной работы: аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>
9	1С: Предприятие 8	Договор поставки № 3 от 03.12.2021  Учебные аудитории 1102, 1106, 1107, 1107а, 1114, 1231

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 28.08.2024)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	<p><i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<p><a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<p><a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
4	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ	<p><a href="https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau">https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентифика-</p>

		<p>тору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
5	Национальная электронная библиотека - НЭБ	<p><a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a></p> <p>помещение для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>
6	Образовательная платформа Юрайт	<p><a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
7	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ»	<p><a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237</p>

		<p><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i></p> <p><i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
8	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукоонт»	<p><a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP</p> <p>помещения для самостоятельной работы:          аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
9	Microsoft Windows 7	<p>Microsoft Open License, тип лицензии – Academic, №№46298560          46139322          47050003          60210346</p> <p>Учебные аудитории 1102, 1106, 1107, 1107а, 1231</p>
10	1С: Предприятие 8 (Бухгалтерия, Управление производственным предприятием, Зарплата и управление персоналом, Управление торговлей, Управление небольшой фирмой)	<p>Договор поставки № 3 от 03.12.2021          Регистрационный номер 8102617211</p> <p>Учебные аудитории 1102, 1106, 1107, 1107а, 1114, 1231</p>

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 29.08.2025)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	<p><i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<p><a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
3	Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p><a href="https://bo.nalog.gov.ru/">https://bo.nalog.gov.ru/</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<p><a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>  информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202</p>

		<p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237</p> <p><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i></p> <p><i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
5	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ	<p><a href="https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau">https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau</a></p> <p><i>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p> <p>аудитория 5202</p> <p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237</p> <p><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i></p> <p><i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
6	Национальная электронная библиотека - НЭБ	<p><a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a></p> <p>помещение для самостоятельной работы:</p> <p>аудитория 5202</p> <p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>
7	Образовательная платформа Юрайт	<p><a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a></p> <p><i>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p> <p>аудитория 5202</p> <p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237</p> <p><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i></p> <p><i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>



8	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ»	<p><a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
9	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»	<p><a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>
10	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM	<p><a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа</p> <p>помещения для самостоятельной работы:  аудитория 5202  <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>

11	Microsoft Windows 11	Microsoft Open License, тип лицензии – Academic, № V9414975  Учебные аудитории 1102, 1107, 1107а
----	----------------------	--

**10 Материально-техническая база, необходимая  
для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность»

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты. <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul>
2	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. Доступ в электронную информационно-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие* (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза).</li> </ul>

			образовательную среду университета; Выход в Интернет.	
3	Бюджетный учет и отчетность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul>
4	Бюджетный учет и отчетность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, МФУ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul>

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность» (редакция от 31.08.2022)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты. <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul>
2	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие* (Договор поставки № 3 от 03.12.2021).</li> </ul>
3	Бюджетный учет и отчетность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютер-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010</li> </ul>

		<p>область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID- технологий, коворкинга Отдел учета и хране- ния фондов</i></p>	<p>ные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Оборудование и техниче- ские средства обучения, комплект лицензионного и свободно распростра- няемого программного обеспечения, в том числе отечественного произ- водства:</b> персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>(61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Pub- lic License); • СПС «Консультант- Плюс»* («Договор об информационной под- держке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</p>
4	Бюджетный учет и отчетность	<p><b>Помещение для само- стоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения циф- ровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i></p> <p><i>Помещение для научно- исследовательской ра- боты</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треуголь- ные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование и техниче- ские средства обучения, комплект лицензионного и свободно распростра- няемого программного обеспечения, в том числе отечественного произ- водства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устрой- ство книговыдачи, считы- ватели электронных чита- тельских биле- тов/банковских карт. Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Pub- lic License); • СПС «Консультант- Плюс»* («Договор об информационной под- держке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.</p>

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность» (редакция от 30.08.2023)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> плакаты. <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul>
2	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие* (Договор поставки № 3 от 03.12.2021).</li> </ul>
3	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза,	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021);</li> <li>• CorelDRAW Graphics Suite 2021 Education License (Windows) (single</li> </ul>

		ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1102 <i>Кабинет информатики (компьютерный класс)</i>	<p>стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная, стол СИ-1 (стол рабочий для инвалидов колясочников детей и взрослых), парта для слабослышащих.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры; видеоувеличитель портативный HV-MVC; ресивер для беспроводной связи; клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, беспроводная; джойстик компьютерный адаптированный беспроводной; выносные компьютерные кнопки: большая беспроводная, малая беспроводная; компьютерный комплекс для слабослышащего, включающий в себя программу экранного доступа, ноутбук с наклейками на клавиатуру шрифтом Брайля; радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ-1-1 (заушный индуктор и индукционная петля); плакаты «Компьютер и безопасность».</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>User) Лицензия № 731078 (бессрочная) от 03 февраля 2022 года;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• VirtualBox (Windows Server 2008 R (Demoware), Linux openSUSE (GNU General Public License (GPL))) (GNU General Public License (GPL);</li> <li>• MS SQL SERVER Express (Free edition);</li> <li>• SciLAB (GNU General Public License);</li> <li>• MS Visual Studio 2020 Community (Free edition);</li> <li>• BPMN.Studio (Free edition);</li> <li>• 1С:Предприятие* (Договор поставки № 3 от 03.12.2021);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• Project Expert (Договор на передачу программы для ЭВМ № 0716/2П-01 от 01.12.2005; Договор консультационного сопровождения № 0003/1КУ-01 от 15.03.2023).</li> </ul>
4	Бюджетный учет и отчетность	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры.</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul>



			университета; Выход в Интернет.	
5	Бюджетный учет и отчетность	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul>

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность» (редакция от 28.08.2024)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол однотумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие* (Договор поставки № 3 от 03.12.2021).</li> </ul>
2	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1107а <i>Лаборатория информационных технологий</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, плакаты «Компьютер и безопасность». Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (60210346, 60774449, 2012);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие* (Договор поставки № 3 от 03.12.2021);</li> <li>• STADIA 7.0 (Лицензионный договор № ЛД-12102009 от 12.10.2009).</li> </ul>
3	Бюджетный учет и	<b>Помещение для само-</b>	<b>Специализированная</b>	• MS Windows 7

	отчетность	<b>стоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	<b>мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	(46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
4	Бюджетный учет и отчетность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность» (редакция от 29.08.2025)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1121	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 4-х местные со скамьей, скамьи аудиторные 4-х местные, скамьи 2-х местные, столы аудиторные 4-х местные, стол преподавательский (3 части), трибуны напольные, доска аудиторная. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> плакаты. <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, колонки звуковые, микрофон, экран.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (9879093834, 2020);</li> <li>• MS Office 2019 (9879093834, 2020).</li> </ul>
2	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие* (Договор поставки № 3 от 03.12.2021).</li> </ul>
3	Бюджетный учет и отчетность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, компьютер-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 11 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2021</li> </ul>

		<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1107 <i>Кабинет информатики (компьютерный класс)</i></p>	<p>ные столы, стулья жесткие, стул мягкий, шкаф угловой, доска маркерная, стол однотумбовый. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, плакаты «Компьютер и безопасность». Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>(V9414975, 2021); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • VirtualBox (Linux openSUSE (GNU General Public License (GPL))) (GNU General Public License (GPL)); • Visual Studio 2022 Community (Free edition); • MS SQL SERVER Express (Free edition); • SciLAB (GNU General Public License); • 1С:Предприятие* (Договор поставки № 3 от 03.12.2021); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</p>
4	Бюджетный учет и отчетность	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</p>
5	Бюджетный учет и отчетность	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. Доступ в электронную</p>	<p>• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.</p>

			информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	
--	--	--	--	--

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

## **11 Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины**

Бухгалтерский учет бюджетных организаций (широко известный под названием «бюджетный учет») является составной частью российской национальной системы бухгалтерского учета, специализированной на создании учетной информации для управления государственными (муниципальными) финансами на всех уровнях властных структур бюджетной системы РФ.

Предметом изучения курса «Бюджетный учет и отчетность» является система учета хозяйственных средств государственных и муниципальных организаций и результатов их хозяйственной деятельности.

Бюджетный учет дополняет знания основного бухгалтерского учета, раскрывает особенности его осуществления в бюджетной системе, создания информации для эффективного управления государственными (муниципальными) финансами на всех уровнях власти.

В результате изучения данной дисциплины студент должен усвоить: сущность и цели бюджетного бухгалтерского учета, его место в системе экономической информации и хозяйственного управления; его роль в реформировании бухгалтерского учета и бюджетной системы страны; взаимосвязь с другими дисциплинами (экономическими, юридическими и др.); основные термины и понятия, концепции правового и нормативно-методологического регулирования, технику и процедуры бюджетного бухгалтерского учета.

В ходе изучения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» студент получает знание основ бюджетного учета.

Изучение дисциплины основывается на сочетании лекционных, практических и семинарских занятий. Изучение завершается контрольными мероприятиями в форме зачета, который способствует закреплению теоретических знаний и развитию практических навыков по исчислению налогов. В процессе обучения проводится проверка знаний студентов с помощью тестирования, собеседования, выполнения контрольных работ, подготовки докладов.

### *Методические рекомендации по освоению дисциплины для студентов*

В ходе учебы студент обязан активно использовать все формы обучения – посещать лекции, практические и семинарские занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Процесс изучения Дисциплины включает в себя:

1. Работу под руководством преподавателя: лекции, семинарские и практические занятия, консультации преподавателя по подготовке докладов, решению задач и выполнению аналитических разработок, консультации преподавателя по вопросам, в которых студент не смог разобраться самостоятельно, и консультация преподавателя перед зачетом.

*Посещение лекций.* Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них студент получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов. На лекциях студенты получают самую необходимую учебную информацию, разъясняющую ключевые понятия и положения изучаемых тем. Слушание и запись лекций, предполагающие интенсивную умственную деятельность студента – неотъемлемые виды учебной работы студента. Краткие записи лекции, отражающие самое существенное по теме, помогают усвоить материал, становятся базой для дальнейшего изучения соответствующего вопроса. Знакомя студентов с различными понятиями, используемыми при организации системы налогового учета, они призваны способствовать формированию навыков самостоятельной работы с научной литературой. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, выводы и практические рекомендации. При работе над конспектом лекций необходимо пользоваться рекомендованной литературой, в т.ч., основными, дополнительными и электронными источниками. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на



которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений. В ходе лекции или по ее окончании необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Лишь при таком условии возможно глубокое и всестороннее усвоение Дисциплины.

*Практические (семинарские) занятия* завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

В процессе практических (семинарских) занятий студенты овладевают методикой, конкретными приемами организации налогового учета, приобретают навыки проведения анализа действующей нормативно-правовой базы и исследований, учатся защищать развиваемые положения и выводы.

Практические (семинарские) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков ведения учета расчетов по налогам и сборам, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» способствует подготовка студентами докладов. Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Основной формой подготовки студентов к практическим (семинарским занятиям) является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, информацией, размещенной в СПС «Гарант», «КонсультантПлюс» по вопросам организации бюджетного учета и составления бюджетной отчетности. Изучив конкретную тему, студент может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на семинарском (практическом) занятии задать их преподавателю.

2. *Самостоятельная работа*, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя, является одним из основных видов деятельности студента. Самостоятельная работа студента должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки практической профессиональной деятельности, ориентировать студентов к применению теоретических знаний в практической профессиональной деятельности.

Задания для самостоятельной работы составлены по темам, по которым не предусмотрено проведение аудиторных занятий или требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем учебный материал в объеме запланированных учебных часов.

Необходимо учитывать, что важнейшей особенностью обучения в высшей школе является высокий уровень самостоятельности студентов в ходе образовательного процесса. Эффективность самостоятельной работы зависит от таких факторов как: уровень мотивации студентов к овладению конкретными знаниями и умениями; наличие навыка самостоятельной работы, сформированного на предыдущих этапах обучения; наличие четких ориентиров самостоятельной работы; уровень организации самостоятельной работы на кафедре; степень объективности и уровень требовательности педагогов при оценке знаний студентов.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам

обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

При выполнении самостоятельной работы рекомендуется:

- записывать ключевые слова и основные термины,
- составлять словарь основных понятий,
- составлять таблицы, схемы, рисовать диаграммы
- писать краткие рефераты по изучаемой теме.

Следует выполнять рекомендуемые упражнения и задания, решать задачи. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Результатом самостоятельной работы должна быть систематизация и структурирование учебного материала по изучаемой теме, включение его в уже имеющуюся у студента систему знаний. После изучения учебного материала необходимо проверить усвоение учебного материала с помощью предлагаемых контрольных вопросов и при необходимости повторить учебный материал.

*Работа с литературой.* Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – крайне бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала. Эти навыки обязательны для любого специалиста с высшим образованием независимо от выбранной специальности.

Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.

При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к препода-

давателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

*Чтение учебника.* Необходимо помнить, что работа с учебником – только начальный этап изучения дисциплины. Учебник ориентирует в основных понятиях и категориях дисциплины, дает частичные сведения об истории их возникновения и включения в научный оборот. Учебник очерчивает круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на раскрытие и подробное доказательство логики их происхождения. Учебник предназначен не для заучивания, а для ориентации в проблемном поле учебной дисциплины. Из-за краткости изложения в учебнике иногда может оказаться непонятным тот или иной раздел или пункт. Отдельные пункты и даже разделы учебной программы могут отсутствовать в тексте учебника.

При чтении необходимо выделить основную мысль, представить прочитанное как единое целое. Это легче сделать, если студент при чтении каждого параграфа (раздела) сам себе ответит на вопросы, о чем говорится в данной части текста, чем сказанное подтверждается или поясняется.

*Чтение рекомендованной дополнительной научной литературы* – это одна из важных частей самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает глубокое и прочное усвоение дисциплины. Такое чтение предполагает:

- Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы обычно приводит к знанию ответов на все вопросы, выносимые на экзамен.

- Чтение и конспектирование литературы осуществляется не по принципу «книга за книгой», а «вопрос за вопросом» в соответствии с программой курса, при

этом выделяются различные подходы к освещению одного и того же вопроса у различных авторов.

- Изучение научной литературы должно сопровождаться поиском и фиксацией примеров, иллюстрирующих то или иное теоретическое положение.

При изучении дополнительной научной литературы особое внимание нужно уделить проработке проблемно ориентированных заданий семинарских (практических) занятий, включенных в программу и/или в текст учебника или пособия.

Заключительным этапом изучения учебника, книги или статьи является запись, конспектирование прочитанного. Конспект позволяет быстро восстановить в памяти содержание прочитанной книги. Кроме того, процесс конспектирования организует мысль, которая побуждает читающего к обдумыванию, к активному мышлению, улучшает качество усвоения и запоминания. Запись способствует выработке ясно, четко и лаконично формулировать и излагать мысль. Запись следует вести сжато и обязательно своими словами.

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам как библиотеки, а также использовать систему Internet.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (инструктивные материалы используются только последних изданий);

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического ма-

териала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренным планом;

- при изучении литературы не стремитесь освоить всю информацию, в ней заключённую, а отбирайте только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования;

- изучая литературные источники, тщательно следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- старайтесь ориентироваться на последние данные, по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

#### *Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для преподавателей*

*Рекомендации по проведению лекций.* Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы по организации и ведению налогового учета и составлению налоговой отчетности.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины «Бюджетный учет и отчетность», дается общая характеристика поставленных вопросов, различные точки зрения и научные концепции по рассматриваемой теме, осмысливаются состояния и перспективы развития бюджетного учета, существующие проблемы организации бюджетного учета в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность студентов, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития налогового учета и отчетности, формировать у студентов их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения ме-

тодик ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на нормативные акты и основную литературу, представленную в разделе 8 рабочей программы данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

При подготовке к лекциям преподавателю необходимо обратить внимание на особенности построения бюджетного учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая основное содержание и проблемные вопросы изучаемой темы. Если доступен Интернет, то студентам можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

*Рекомендации по проведению практических занятий.* Практические занятия имеют целью закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по организации и ведению бюджетного учета, овладение методикой составления бюджетной отчетности.

Проводя практические занятия по дисциплине «Бюджетный учет и отчет-

ность», предлагается проводить семинарские занятия и использовать задания с элементами проблемной ситуации или в форме ситуационных кейсов, требующих изучения и анализа действующего законодательства в области бюджетного учета.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. На семинарских занятиях решаются задачи по обсуждаемым темам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

Использование на практических занятиях при изучении дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» заданий с элементами проблемной ситуации или в форме ситуационных кейсов позволяет преподавателю привить студентам умения работать с нормативной базой, организовывать и осуществлять бюджетный учет и составлять бюджетную отчетность.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Конкретные пропорции разных видов работы в группе при проведении практических занятий, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце



практических занятий, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Для оценки знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплины «Бюджетный учет и отчетность», степени овладения профессиональными компетенциями преподавателю рекомендуется использовать оценочные средства и критерии их оценки, представленные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

## 12 Словарь терминов

**Авансовый отчет** – документ типовой формы, составленный и представляемый подотчетными лицами.

**Аviso** – официальное извещение одной организации другой об изменениях в состоянии взаимных расчетов или расчетов с третьими лицами.

**Аккредитив** – обязательство банка произвести по просьбе и в соответствии с указаниями покупателя платеж поставщику.

**Актив бухгалтерского баланса** – часть бухгалтерского баланса, в которой отражается наличие имущества по составу и размещению в денежной оценке.

**Акцепт** – согласие на оплату денежных и товарных документов.

**Акцизы** – косвенные налоги, включаемые в цену товара и оплачиваемые покупателем.

**Амортизационные отчисления** – денежное выражение размера амортизации основных средств, включаемой в себестоимость продукции (работ, услуг).

**Амортизация** – постепенное изнашивание основных средств и перенесение их стоимости на произведенную продукцию.

**Аналитический учет** – учет, который ведется в лицевых счетах, материальных и иных счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

**Баланс бухгалтерский** – источник информации, отражающий в денежном выражении состояние имущества организации по составу и размещению их источников формирования (собственные и заемные обязательства), составленный на отчетный период.

**Банковская ссуда** – сумма денежных средств, предоставляемая банком организации в порядке кредитования.

**Брутто** – масса товара вместе с упаковкой.

**Бухгалтерская информация** – своевременное, качественное получение сведений о хозяйственной деятельности организации для принятия взвешенных управленческих решений.

**Бухгалтерская отчетность** – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

**Бухгалтерская проводка** – указание записать одновременно сумму на дебет одного счета и кредит другого счета.

**Бухгалтерские документы** – письменное свидетельство на право совершения хозяйственных операций и доказательство действительного их совершения.

**Бухгалтерский учет** – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменений, формирующихся путем непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций.

**Бюджет** – форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.

**Бюджет муниципального образования (местный бюджет)** – форма образования и расходования денежных средств в расчете на финансовый год, предназначенных для исполнения расходных обязательств соответствующего муниципального образования. В местных бюджетах отдельно предусматриваются средства, направляемые на исполнение расходных обязательств муниципальных образований в связи с осуществлением органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения и расходных обязательств муниципальных образований, исполняемых за счет субвенций из бюджетов других уровней для осуществления отдельных государственных полномочий.

**Бюджет муниципального района (районный бюджет)** и свод бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального района (без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами), – консолидированный

бюджет муниципального района. В качестве составной части бюджетов городских и сельских поселений могут быть предусмотрены сметы доходов и расходов отдельных населенных пунктов, других территорий, не являющихся муниципальными образованиями.

**Бюджетная классификация** – группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также источников финансирования дефицитов этих бюджетов, применяется при составлении проектов бюджетов и исполнении бюджетов всех уровней, обеспечивает сопоставимость показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

**Бюджетная роспись** – документ о поквартальном распределении доходов и расходов бюджета и поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, устанавливающий распределение бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств и составляемый в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

**Бюджетная система Российской Федерации** – основанная на экономических отношениях и государственном устройстве Российской Федерации, регулируемая нормами права совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

**Бюджетное регулирование** – процесс распределения доходов и перераспределения средств между бюджетами разных уровней в целях выравнивания доходной базы местных бюджетов, осуществляемый с учетом государственных социальных минимальных стандартов.

**Бюджетное учреждение** – организация, созданная органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера, деятельность которой финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда на основе сметы доходов и расходов.

**Бюджетные ассигнования** – бюджетные средства, предусмотренные бюджетной росписью получателю или распорядителю бюджетных средств.

**Бюджетные обязательства** – расходные обязательства, исполнение которых предусмотрено законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год.

**Бюджетные полномочия органов государственной власти (органов местного самоуправления)** – установленные законодательством Российской Федерации права и обязанности органов государственной власти (органов местного самоуправления) по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса.

**Бюджетные средства** – бюджетные средства, предоставляемые другому бюджету на возвратной, безвозмездной или возмездной основе на срок не более шести месяцев в пределах финансового года.

**Бюджетный кредит** – форма финансирования бюджетных расходов, которая предусматривает предоставление средств юридическим лицам или другому бюджету на возвратной и возмездной основах.

**Бюджетный процесс** – регламентируемая нормами права деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утверждению и исполнению бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также по контролю за их исполнением.

**Валюта** – денежная единица, положенная в основу денежной системы страны (национальная валюта) или иностранного государства (иностранная валюта).

**Валюта бухгалтерского баланса** – итоги по активу и пассиву баланса за отчетный период, выраженные в денежной оценке.

**Внешний долг** – обязательства, возникающие в иностранной валюте.

**Внутренний долг** – обязательства, возникающие в валюте РФ.

**Выписки из счетов организации в банках** – документы, выдаваемые учреждениями банков организациям и отражающие движение денежных средств на расчетных (текущих) счетах.

**Выплата дивидендов** – выдача владельцу ценной бумаги дивидендов, распределяемых за счет чистой прибыли.

**Выручка** – денежные средства, полученные, вырученные организацией, фирмой, предпринимателем от продажи продукции, товаров, работ, услуг.

**Главный распорядитель средств бюджета** – орган государственной власти Российской Федерации, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или иной прямой получатель средств бюджета, определенный соответствующим законом (правовым актом) о бюджете на очередной финансовый год и имеющий право распределять ассигнования по направлениям, установленным этим законом (правовым актом), по распорядителям и получателям средств бюджета, находящимся в его ведении.

**Государственный бюджет** – состав доходов и расходов государства на определенный период.

**Государственный внебюджетный фонд** – фонд денежных средств, образуемый вне федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ, предназначенный для реализации конституционных прав граждан на пенсионное обеспечение, социальное страхование, социальное обеспечение в случае безработицы, охрану здоровья и медицинскую помощь. Расходы и доходы государственного внебюджетного фонда формируются в порядке, установленном федеральным законом.

**Государственный или муниципальный долг** – обязательства, возникающие из государственных или муниципальных займов (заимствований), принятых на себя Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства, а также принятые на себя Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием обязательства третьих лиц.

**Государственный или муниципальный заем (заимствование)** – передача в собственность РФ, субъекта РФ или муниципального образования денежных

средств, которые РФ, субъект РФ или муниципальное образование обязуется возвратить в той же сумме с уплатой процента (платы) на сумму займа.

**Государственный минимальный социальный стандарт** – минимальный уровень гарантий социальной защиты, обеспечивающий удовлетворение важнейших потребностей человека.

**Двойная запись** – каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: в дебет одного счета и одновременно – в кредит другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

**Дебет** – часть счета (левая) бухгалтерского учета, которая показывает для активных счетов увеличение, а для пассивных счетов уменьшение.

**Дебиторская задолженность** – задолженность организации за товары и услуги, продукцию, по выданным авансам, суммы за подотчетными лицами и другие.

**Дебиторы** – юридические и физические лица, за которыми числится долг организации.

**Деловая репутация организации** – разница между покупной ценой организации как приобретенного имущественного комплекса в целом по договору купли-продажи и стоимостью по бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств. Положительная деловая репутация рассматривается как надбавка к цене и учитывается в составе объектов нематериальных активов (НМА). Отрицательная деловая репутация рассматривается как скидка к цене (учитывается как доходы будущих периодов).

**Денежный чек** – документ установленной формы, в котором содержится приказ организации банку о выдаче со счета наличными деньгами суммы, указанной в чеке.

**Депонент** – физическое или юридическое, лицо, которому принадлежат денежные средства, временно хранящиеся у организации.

**Дефицит бюджета** – превышение расходов бюджета над его доходами.

**Добавочный капитал** – прирост стоимости внеоборотных активов (переоценка, получение эмиссионного дохода за счет продажи акций по цене, превышающей номинальную стоимость).

**Доверенность** – документ, подтверждающий право представителя организации или другого лица совершать сделки.

**Документация (первичный учет)** – способ оформления имущества, обязательства и хозяйственных операций бухгалтерскими документами. Документооборот – путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив.

**Дополнительная проводка** применяется, если в учетных регистрах записана сумма меньше действительной.

**Дополнительные бухгалтерские счета** – регулирующие счета, которые на сумму своего остатка увеличивают остаток имущества на основных сметах.

**Дотации** – бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации на безвозмездной и безвозвратной основе.

**Доход** – выручка, полученная в результате основной и не основной деятельности организации, многозначный широко применяемый в экономике термин, употребляемый в разнообразных значениях. Как правило, доходы выступают в виде денежных или иных ценностей, полученных («заработанных») в ходе обычной деятельности за период, включая выручку от продажи продуктов труда, товаров, равную отпускной цене этих продаж; полученных или причитающихся сумм процентов, выраженных в процентах от текущей стоимости ценных бумаг; выручки от аренды, продажи имущества и других товарно-материальных ценностей, в том числе основных средств, ценных бумаг, имущественных прав и субаренды.

**Доходы бюджета** – денежные средства, поступающие в безвозмездном и безвозвратном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в распоряжение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

**Доход организации** – увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашение обяза-



тельств, приводящих к увеличению капитала организации, за исключением вкладов участников (собственников) имущества.

**Единый Казначейский счет** – счет федерального казначейства, на котором аккумулируются денежные средства федерального бюджета и отражаются операции органов государственной власти Российской Федерации в валюте Российской Федерации по исполнению федерального бюджета.

**Естественная убыль** – количественное уменьшение товарно-материальных ценностей при их хранении (порче, усушке, испарении и т. д.).

**Забалансовые бухгалтерские счета** – счета, остатки по которым не входят в баланс и показываются за его валютой, т. е. за балансом.

**Заемные источники формирования имущества** – источники, которыми располагает организация на определенный срок, по истечении которого они возвращаются их собственнику с процентом или без процента.

**Заключение счетов бухгалтерского учета учреждения** – операция по списанию расходов учреждения в пределах полученного финансирования по кодам экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

**Износ основных средств** – утрата основными средствами своих потребительских свойств и стоимости.

**Имущество** с точки зрения бухгалтерского учета – совокупность материальных ценностей, товаров, ценных бумаг, денежных средств, находящихся в собственности или оперативном управлении хозяйствующих субъектов. Состав имущества зависит от формы собственности, к которой оно относится. Различают имущество государственных, муниципальных предприятий, хозяйственного товарищества и общества. По видам имущество делится на движимое (перемещаемое) и недвижимое (земля и находящиеся на ней имущественные объекты).

**Инвентаризация** – уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату, процесс, осуществляемый для проверки соответствия фактического наличия имущества и состояния финансовых требований и обязательств данным бухгалтерского учета.

**Инвентарная стоимость** – совокупность затрат, связанных с возведением (новым строительством) и приобретением основных средств и нематериальных активов за плату, созданием отдельных объектов нематериальных активов, реконструкцией и модернизацией объектов основных средств, доведением их до состояния, пригодного к эксплуатации, включая безвозмездно полученные долгосрочные активы. По инвентарной стоимости оцениваются объекты незавершенных вложений в нефинансовые активы (имущество не введено в эксплуатацию, не принято к бухгалтерскому учету).

**Инвентарь** – совокупность предметов хозяйственного обихода и производственного назначения.

**Инвентарный объект** – законченное устройство, предмет или комплекс предметов со всеми приспособлениями и принадлежностями.

**Инфляция** – избыточное обращение денежных знаков, превышающее реальные потребности; влекущее за собой их обесценение и рост цен.

**Ипотека** – залог недвижимости (земля, дома и т. д.), обеспечивающей ипотечный кредит.

**Исковая давность** – время для востребования организацией дебиторской задолженности или погашения кредиторской задолженности.

**Источники хозяйственных средств** – формируемые в результате выполнения хозяйствующим субъектом всех своих обязательств, предполагающих наличие различных видов задолженности перед собственниками, инвесторами, поставщиками, кредитными учреждениями, организациями по налогам и сборам, социальному обеспечению, по оплате труда работников и др. Часть источников средств составляет чистая прибыль, т. е. прибыль, оставшаяся после погашения задолженности перед бюджетом по налогу на прибыль и выплаты дивидендов – части чистой прибыли, выплачиваемой акционерам в принятом порядке денежными средствами, акциями, другими ценными бумагами, имуществом в соответствии с количеством, стоимостью и видом принадлежащих им акций (обыкновенных, привилегированные, учредительских и др.).

**Калькуляция** – порядок последовательного включения затрат на производство продукции (работ, услуг) и способы определения себестоимости отдельных видов продукции.

**Капитал организации** – совокупность собственного и привлеченного капитала, необходимого для осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации.

**Капитальные вложения** – совокупность экономических ресурсов (инвестиций), используемых для воспроизводства имущества с длительным (более одного года от даты его постановки на учет) сроком полезного использования, т. е. инвестиции предприятия в создание нового имущества длительного пользования. В международной практике капитальные вложения рассматриваются как капитализированные затраты, составляющие стоимость приобретения имущества, предназначенного для долгосрочного использования, тех полезных качеств, которые могут обеспечить инвестору долгосрочную прибыль, начиная с ближайшей перспективы.

**Кассовое обслуживание исполнения бюджета** – проведение и учет операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета.

**Кассовый метод** – метод, позволяющий обеспечить баланс между доходами и расходами и не допустить бесконтрольного расходования казенных средств.

**Кассовый расход** – операция по списанию средств со счета органа казначейства или кредитной организации в оплату принятых в установленном порядке получателем обязательств, подлежащих оплате за счет средств соответствующего бюджета.

**Классификации счетов бухгалтерского учета** – объединение их в группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей имущества, обязательств и хозяйственных операций.

**Клиринг** – система безналичных расчетов по встречным обязательствам за товары, ценные бумаги и услуги, осуществляемые между банками и государством.

**Консолидированный бюджет** – свод бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации на соответствующей территории.

**Контрарные бухгалтерские счета** – регулирующие счета, которые на сумму своего остатка уменьшают остаток имущества на основных счетах.

**Корректирующий способ** – порядок исправления ошибок в учетных записях путем зачеркивания ошибочной записи и внесения правильной.

**Корреспонденция счетов** – взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи.

**Кредит** – часть счета (правая) бухгалтерского учета, которая показывает для пассивных счетов увеличение, а для активных – уменьшение.

**Кредиторская задолженность** – сумма задолженности организации другим организациям и физическим лицам.

**Кредиторы** – юридические и физические лица, которым должна организация.

**Кредиты правительств иностранных государств, банков и фирм** – форма привлечения средств на возвратной и возмездной основах для закупок товаров, работ и услуг за счет средств правительств иностранных государств, банков и фирм (в основном в стране кредитора).

**Купоны** – ценные бумаги (акции, облигации), приносящие владельцу доход в виде дивидендов процентов. На каждом купоне, прикрепленном к ценной бумаге, указывается срок платежа.

**Курсовая разница** – разница в стоимости товара, возникающая в связи с текущим изменением курса валюты страны к иностранным валютам.

**Курсовая цена акций** – цена совершения сделки на биржах при покупке и продаже акций.

**Лимит кассы** – сумма денег, находящаяся в кассе организации, установленная по согласованию с банком.

**Лимиты бюджетных обязательств** – предельный объем прав получателя на принятие им денежных обязательств, оплачиваемых за счет средств соответствующего бюджета.

**Лицевой счет** – регистр аналитического учета органа казначейства, предназначенный для отражения в учете лимитов бюджетных обязательств, принятых денежных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов.

**Маркетинг** – эффективная система организации производства и сбыта продукции, направленная на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли.

**Международные стандарты бухгалтерского учета** – свод правил, методов и процедур бухгалтерского учета, разработанных высокопрофессиональными международными организациями (носят рекомендательный характер).

**Менеджер** – профессиональный управляющий, работающий по найму.

**Менеджмент** – совокупность принципов, методов, средств и форм, управления производством, разработанных с целью повышения эффективности производства.

**Невыясненные поступления** – налоги, требующие выяснения, по которым нет основания к зачислению по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и распределению их в доходы бюджетов различных уровней.

**Неклассифицированные доходы федерального бюджета** – поступившие в федеральный бюджет налоги и платежи, неклассифицированные по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, по которым нет оснований к зачислению их в доходы федерального бюджета или к отнесению на соответствующие коды бюджетной классификации Российской Федерации.

**Нецелевое использование бюджетных средств** – направление и использование бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенные утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным правовым основанием их получения.

**Основные средства бюджетного учреждения** – материально-вещественные ценности, срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев.

**Оценка** – способ выражения имущества в денежном измерителе.

**Пеня** – взимание денежной суммы за нарушение установленных сроков платежей в процентах от причитающейся к платежу суммы за каждый день просрочки.

**Первоначальная стоимость основных средств** – сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов.

**План счетов бухгалтерского учета** – схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете.

**Получатель средств бюджета** – бюджетное учреждение, находящееся в ведении главного распорядителя или распорядителя, имеющее право на получение бюджетных ассигнований.

**Прибыль** – экономическая категория, выражающая финансовые результаты хозяйственной деятельности организации, т. е. превышение суммы доходов над расходами, потерь и убытков за отчетный год.

**Прибыль балансовая** – сумма прибыли от реализации продукции (работ и услуг), основных средств, иного имущества и доходов от внереализационных операций, уменьшенных на сумму расходов по этим операциям.

**Привлеченный капитал** – кредиты, займы и кредиторская задолженность, т. е. обязательства перед физическими и юридическими лицами.

**Принципы бухгалтерского учета** – основа, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие, вытекающие из него утверждения.

**Профицит бюджета** – превышение доходов бюджета над его расходами.

**Распорядитель средств бюджета** – орган государственной власти РФ, субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, бюджетное учреждение, получающее ассигнования бюджета от главного распорядителя для их распределения между получателями средств бюджета, находящимися в его ведении.

**Расходные обязательства** – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности РФ, субъекта РФ, муниципального образования предоставить физическим или юридическим лицам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, иностранным государствам, международным организациям и иным субъектам международного права средства соответствующего бюджета (государственного внебюджетного фонда, территориального государственного внебюджетного фонда).

**Расходы бюджета** – денежные средства, направляемые на финансовое обеспечение задач и функций государства и местного самоуправления.

**Расходы организации** – уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

**Расчетный счет** – счет организации в банковском учреждении, предназначенный для хранения свободных денежных средств и ведения текущих расчетов в наличной и безналичной формах.

**Сальдо** – остаток по счету бухгалтерского учета; подразделяется на начальное сальдо (С1) и на конечное сальдо (С2).

**Себестоимость продукции** – стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, а также других затрат на ее производство и продажу.

**Синтетический учет** – учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

**Сложная бухгалтерская проводка** – бухгалтерская проводка, при которой дебетуется один счет и кредитуется несколько счетов или дебетуется несколько счетов и кредитуется один счет.

**Смета доходов и расходов бюджетного учреждения** – финансовый план учреждения, получающего денежные средства из соответствующего бюджета для осуществления расходов, обеспечивающих его функционирование.

**Смета доходов и расходов населенного пункта, другой территории, не являющейся муниципальным образованием**, – утвержденный органом местного самоуправления поселения план доходов и расходов распорядителя (главного распорядителя) средств местного бюджета, уполномоченного местной администрацией поселения осуществлять в данном населенном пункте (другой территории), входя-

щем (входящей) в состав территории поселения, отдельные функции местной администрации.

**Собственные источники имущества** – материальная база организации в денежном выражении. Воплощают в себя капиталы, амортизацию, фонды, резервы, прибыли, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения.

**Собственный капитал** за вычетом привлеченного капитала (обязательства), который состоит из совокупности уставного/добавочного и резервного капитал, *нераспределенной* прибыли и прочих резервов (целевые фонды и резервы).

**Способ красного сторно** – (отрицательная запись) применяется для исправления ошибочной корреспонденции счетов или записи большей, чем следовало, суммы.

**Статьи бухгалтерского баланса** – строки актива и пассива баланса, характеризующие отдельные виды имущества организации и ее обязательства.

**Субвенция** – бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации или юридическому лицу на безвозмездной и безвозвратной основах на осуществление определенных целевых расходов.

**Субсидия** – бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов.

**Субсчета** – промежуточные счета между синтетическими и аналитическими, предназначенные для дополнительной группировки аналитических счетов в пределах данного синтетического счета, выраженные в натуральных и денежных измерителях.

**Счета аналитического учета** – детализируют содержание синтетических счетов по отдельным видам имущества и операций, выраженных в натуральных, денежных и трудовых измерителях.

**Счета синтетического учета** – обобщенные показатели об имуществе, обязательствах и операциях по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе.



**Текущая (восстановительная) стоимость** основных средств – сумма денежных средств, которая должна быть угашена в настоящее время в случае необходимости замены какого-либо объекта. Используется в основном при переоценке объекта основных средств.

**Текущая рыночная стоимость (стоимость реализации) основных средств** – сумма денежных средства, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.

**Трансферт** – средства, предоставляемые из федерального бюджета в нижестоящий бюджет из фонда финансовой поддержки по определенной системе показателей для выравнивания бюджетной обеспеченности.

**Уставный капитал** – совокупность вкладов учредителей в имущество организации при ее создании в денежном выражении.

**Учетная политика организации** – совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности).

**Учетная ставка** – проценты, под которые Центральный банк страны предоставляет кредиты коммерческим банкам.

**Учетный регистр** – карточки, ведомости, бухгалтерские книга, предназначенные для учетных записей.

**Учредительные документы** – устав и учредительный договор. Учредительный договор юридического лица заключается между учредителями, а устав утверждается ими.

**Фактические расходы бюджетного учреждения** – расходы, производимые учреждениями на мероприятия, предусмотренные по сметам доходов и расходов, финансируемым из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, а также осуществляемым за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, оформленные соответствующими документами, включая расходы по неоплаченным счетам кредиторов, обязательствам перед бюджетом, государственными внебюджетными фондами, начисленной заработной плате, стипендиям и др.

**Финансирование** – обеспечение финансовыми ресурсами затрат на развитие предприятий, отраслей, экономики в целом, социальной сферы, регионов, на обеспечение национальной обороны страны и развитие других сфер жизни общества. Осуществляется средствами хозяйствующих субъектов бюджетов разных уровней, внебюджетных фондов, частных инвесторов и других источников.

**ФИФО** – себестоимость последних по времени приобретения материально-производственных запасов.

**Форма бухгалтерского учета** – совокупность учетных регистров, определяющих связь синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса.

**Целевой иностранный кредит (заимствование)** – форма финансирования проектов, включенных в Программу государственных внешних заимствований Российской Федерации, которая предусматривает предоставление средств в иностранной валюте на возвратной и возмездной основах путем оплаты товаров, работ и услуг в соответствии с целями этих проектов. Включает связанные кредиты правительств иностранных государств, банков и фирм, а также нефинансовые кредиты международных финансовых организаций.

**Ценные бумаги** – денежные документы, удостоверяющие права держателя (акции, облигации, векселя и т. д.).

**Чек** – специальный документ, по которому выдают наличные деньги со счетов в банках и с помощью которого производят безналичные расчеты за товары и услуги.

**Чистая прибыль (чистый убыток)** – конечный финансовый результат, складываемый из финансового результата от обычных видов деятельности, а также прочих доходов и расходов.

**Штраф** – плата при нарушении обязательств по договору.

**Эмиссия** – выпуск в обращение бумажных денег и ценных бумаг.

**Приложение № 1**

к рабочей программе дисциплины «Бюджетный учет и отчетность»

одобренной методической комиссией  
экономического факультета (протокол № 5  
от 24.02.2021) и утвержденной деканом  
24.02.2021

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный  
университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Бюджетный учет и отчетность**

Направление подготовки  
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы  
Учет, анализ и аудит

Квалификация  
«Магистр»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2021

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств дисциплины  
«Бюджетный учет и отчетность»  
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика  
направленность (профиль) программы Учет, анализ и аудит  
(квалификация выпускника «Магистр»)

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 августа 2020 года № 939, и профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н.

Целью дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях, финансовое обеспечение выполнения функций которых осуществляется за счет средств бюджета соответствующего уровня Российской Федерации.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Бюджетный учет и отчетность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)», дисциплина по выбору. Изучение дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» базируется на изучении следующих дисциплин магистратуры: Микроэкономика (продвинутый уровень), Эконометрика (продвинутый уровень), История развития бухгалтерского учета, Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень), Аудит (продвинутый уровень).

Основные положения данной дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при подготовке выпускной квалификационной работы.

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Рассмотрев представленные на экспертизу материалы, можно сделать следующие выводы.

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» направлена на формирование профессиональной компетенции, самостоятельно определенной Университетом (ПК):

- способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность (ПК-1).

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенции.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП ВО разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенции.

Объем оценочных средств соответствует учебному плану направления подготовки 38.04.01 Экономика.

Содержание фонда оценочных средств соответствует целям ОПОП ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Качество фонда оценочных средств обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

### ОБЩИИ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что фонд оценочных средств рабочей программы дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) программы Учет, анализ и аудит (квалификация выпускника «Магистр»), разработанный Лавриной О.В., доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ соответствует ФГОС по соответствующему направлению подготовки и современным требованиям рынка труда, что позволит при его реализации успешно провести оценку заявленной компетенции.

Эксперт: кандидат экономических наук, заместитель главного бухгалтера - начальник отдела АО «НИИФИ» Егорова Ю.А.

Личную подпись Егоровой Ю.А. заверяю  
Начальник отдела кадров



А.В. Скляренко

# 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей сформированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины связаны с достижениями индикаторов (ИД). Содержание индикаторов и дескрипторов компетенций в рамках дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» приведено в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Этапы формирования компетенций по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции
<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<b>ИД-2</b> ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	<b>З4 (ИД-2 ПК-1 )</b> Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений
		<b>У4 (ИД-2 ПК-1 )</b> Уметь: осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений
		<b>В4 (ИД-2 ПК-1 )</b> Владеть: навыками организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями

## 2 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

*Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине  
«Бюджетный учет и отчетность»*

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты	Наименование оценочного средства
1	Основные принципы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<b>ИД-2</b> <b>пк-1</b> - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	<b>З4 (ИД-2</b> <b>пк-1</b> <b>)</b> - Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений	Собеседование, доклад, дискуссия, тестирование, зачет
2	Учет нефинансовых активов	<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<b>ИД-2</b> <b>пк-1</b> - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	<b>З4 (ИД-2</b> <b>пк-1</b> <b>)</b> - Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений <b>У4 (ИД-2</b> <b>пк-1</b> <b>)</b> - Уметь: осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений <b>В4 (ИД-2</b> <b>пк-1</b> <b>)</b> - Владеть: навыками организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями	Собеседование, практико-ориентированные задания, тестирование, зачет

3	Учет финансовых активов	<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<b>ИД-2</b> ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	<b>З4 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений <b>У4 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Уметь: осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений <b>В4 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Владеть: навыками организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями	Собеседование, практико-ориентированные задания, тестирование, зачет
4	Учет расчетов и обязательств	<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<b>ИД-2</b> ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	<b>З4 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений <b>У4 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Уметь: осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений <b>В4 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Владеть: навыками организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных опе-	Собеседование, практико-ориентированные задания, тестирование, зачет



				раций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями	
5	Учет финансово-го результата	<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<b>ИД-2</b> ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	<b>34 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений <b>У4 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Уметь: осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений <b>В4 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Владеть: навыками организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями	Собеседование, практико-ориентированные задания, тестирование, зачет
6	Учет санкционирования расходов бюджета	<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации	<b>ИД-2</b> ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бух-	<b>34 (ИД-2</b> ПК-1 ) - Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функциониро-	Собеседование, практико-ориентированные

		мации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	галтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	вания государственных (муниципальных) учреждений <b>У4 (ИД-2 пк-1 ) -</b> Уметь: осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений <b>В4 (ИД-2 пк-1 ) -</b> Владеть: навыками организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями	задания, тестирование, зачет
7	Порядок ведения учета на забалансовых счетах	<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<b>ИД-2 пк-1</b> - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	<b>З4 (ИД-2 пк-1 ) -</b> Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений <b>У4 (ИД-2 пк-1 ) -</b> Уметь: осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений	Тестирование, зачет

8	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<b>ИД-2</b> ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	<b>З4 (ИД-2 ПК-1 ) -</b> Знать: правовое обеспечение порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений <b>У4 (ИД-2 ПК-1 ) -</b> Уметь: осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений <b>В4 (ИД-2 ПК-1 ) -</b> Владеть: навыками организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями	Собеседование, практико-ориентированные задания, тестирование, зачет
---	--	---	---	--	--

### 3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

*Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине  
«Бюджетный учет и отчетность»*

Код и наименование контролируемой компетенции Код и содержание индикатора достижения компетенции	Наименование контрольных мероприятий					
	Собеседование	Дискуссия	Рефераты, доклады	Тестирование	Практико-ориентированные задания	Зачет
	Наименование материалов оценочных средств					
	Перечень вопросов	Вопросы для обсуждения	Темы рефератов, докладов	Тестовые задания	Комплект заданий	Вопросы к зачету
<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность						
<b>ИД-2</b> ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	+	+	+	+	+	+

## 4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

*Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции*

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>ПК-1</b> - способен координировать, контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность				
<b>ИД-2</b> ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами				
Полнота знаний	Уровень знаний правового обеспечения порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний правового обеспечения порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний правового обеспечения порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний правового обеспечения порядка ведения бюджетного учета, функционирования государственных (муниципальных) учреждений в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений с целью решения профессиональных задач, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений с целью решения профессиональных задач, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений с целью решения профессиональных задач, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения осуществлять работу с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений с целью решения профессиональных задач, решены все задачи с несущественными недочетами, выполнены задания в полном объеме, без ошибок
Наличие навыков	При решении стандартных	Имеется минимальный	Продemonстрированы базовые	Продemonстрированы базовые

(владение опытом)	задач не продемонстрированы базовые навыки организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями	набор навыков организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	вые навыки организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	вые навыки организации системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций, методикой заполнения бухгалтерской отчетности бюджетными организациями при решении нестандартных задач с некоторыми недочетами
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений, навыков мотивации мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

**5 Типовые контрольные задания и  
иные материалы, необходимые  
для оценки знаний, умений, навыков и (или)  
опыта деятельности по дисциплине  
«Бюджетный учет и отчетность»**

## **5.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачет)**

### **по оценке сформированности компетенции ПК-1**

#### **освоения индикатора достижения компетенции**

**ИД-2 ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами**

1. Бюджетный процесс и основные его участники.
2. Понятие бухгалтерского бюджетного учета, его основные задачи, предмет и метод.
3. Функции бухгалтерского бюджетного учета.
4. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.
5. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.
6. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.
7. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.
9. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
10. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета для разных типов государственных (муниципальных) учреждениях.
11. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.
12. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.
13. Состав нефинансовых активов в бюджетном учете
14. Учет основных средств.
15. Учет нематериальных активов.
16. Учет непроизведенных активов.
17. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
18. Учет материальных запасов.
19. Учет готовой продукции.
20. Учет вложений в нефинансовые активы.



21. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.
22. Учет денежных средств учреждения на счетах.
23. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения.
24. Учет денежных документов.
25. Учет депозитов и иных финансовых активов.
26. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.
27. Учет расчетов по доходам.
28. Учет расчетов по выданным авансам.
29. Учет расчетов по кредитам, займам.
30. Учет расчетов с подотчетными лицами.
31. Учет прочих расчетов с дебиторами.
32. Учет расчетов по принятым обязательствам.
33. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
34. Учет финансовых результатов. Доходы и расходы учреждения.
35. Результат по кассовым операциям бюджета.
36. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта.
37. Особенности учета санкционирования расходов получателями бюджетных средств.
38. Особенности аналитического учета по операциям санкционирования расходов бюджетов.
39. Требования к составлению бухгалтерской отчетности.
40. Состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений. Порядок и сроки составления и представления отчетности.

**5.2 Типовой перечень вопросов для собеседования**  
**по оценке сформированности компетенции ПК-1**  
**освоения индикатора достижения компетенции**

**ИД-2 ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления**  
**бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами**

1. Назовите предмет и метод бюджетного учета.
2. Каковы основные правила составления первичных документов в бюджетных учреждениях?
3. Каков порядок ведения регистров бюджетного учета учреждениями?
4. Приведите общую характеристику Единого плана счетов для государственных (муниципальных) учреждений.
5. Каково строение счета бюджетного учета?
6. Дайте определение нефинансовых активов как объектов бюджетного учета.
7. Назовите условия включения объектов в состав основных средств.
8. Как документально оформляются операции с основными средствами?
9. Какие активы в бюджетном учете признаются непроизведенными?
10. Каковы особенности начисления амортизации по объектам основных средств?
11. Какие активы принимаются к бюджетному учету в качестве материальных запасов?
12. Какие затраты учитываются при определении фактической стоимости материалов?
13. Перечислите первичные документы по учету движения материальных запасов.
14. Какими документами оформляются кассовые операции?
15. Назовите особенности ведения Кассовой книги.
16. Какими записями отражаются в учете расчеты с поставщиками и подрядчиками?

17. Как осуществляются расчеты с дебиторами организации?
18. Перечислите первичные документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
19. Дайте определение термина «основная заработная плата».
20. Как формируется финансовый результат деятельности бюджетной организации? Приведите примеры операций, связанных с доходами и расходами учреждения.
21. Что представляют собой лимиты расходов?
22. Опишите порядок синтетического учета санкционирования расходов в бюджетных учреждениях?
23. Назовите состав отчетности бюджетного учреждения.
24. Какие показатели содержит отчетность?
25. Какие требования предъявляются к отчетности?

**5.3 Перечень дискуссионных тем**  
**по оценке сформированности компетенции ПК-1**  
**освоения индикатора достижения компетенции**

**ИД-2 ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления**  
**бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами**

Тема дискуссии «Роль и задачи бюджетного учета и отчетности в бюджетном процессе».

Вопросы для обсуждения:

1. Бюджетный процесс и основные его участники.
2. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.
3. Понятие бухгалтерского бюджетного учета, его основные задачи, предмет и метод.
4. Функции бухгалтерского бюджетного учета.
5. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.
6. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.
7. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.
8. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.
9. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.
10. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
11. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета для разных типов государственных (муниципальных) учреждениях.
12. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.
13. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.
14. Особенности ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями.

**5.4 Темы рефератов и докладов**  
**по оценке сформированности компетенции ПК-1**  
**освоения индикатора достижения компетенции**

**ИД-2 ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами**

1. Экономическое содержание базовых понятий, формирующих концепцию организации бюджетного учета в Российской Федерации
2. Специфические особенности организации бухгалтерского бюджетного учета
3. Методы бюджетного учета.
4. Объекты бюджетного учета.
5. Субъекты бюджетного учета.
6. Нормативное регулирование бюджетного учета и отчетности в Российской Федерации
7. Особенности содержания плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций.
8. Задачи, классификация и оценка основных средств.
9. Документальное оформление движения основных средств.
10. Аналитический учет основных средств.
11. Синтетический учет движения и наличия основных средств.
12. Учет амортизации основных средств.
13. Инвентаризация основных средств.
14. Материально-производственные запасы, их классификация и оценка.
15. Документальное оформление поступления и расхода материалов.
16. Учет материальных запасов на складах и в бухгалтерии.
17. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.
18. Инвентаризация материальных запасов и контроль за их рациональным использованием.
19. Виды, формы и системы оплаты труда.

20. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
21. Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера.
22. Синтетический учет расчетов по оплате труда и стипендиям.
23. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
24. Учет удержаний из заработной платы.
25. Задачи и особенности учета расходов в бюджетных организациях.
26. Учет расходов по бюджету.
27. Учет расходов к распределению.
28. Учет расходов за счет средств внебюджетных источников.
29. Учет кассовых операций.
30. Безналичная форма расчетов.
31. Учет средств федерального бюджета.
32. Учет средств бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов.
33. Учет средств, полученных за счет внебюджетных источников.
34. Инвентаризация денежных средств, документов, бланков строгой отчетности, финансовых вложений.
35. Система расчетных отношений.
36. Учет внутриведомственных расчетов по финансированию.
37. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками за выполненные работы и оказанные услуги.
38. Учет расчетов с подотчетными лицами.
39. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
40. Учет расчетов по централизованному снабжению материальными ценностями.
41. Бюджетная система РФ.
42. Федеральное казначейство РФ.
43. Финансирование из бюджета для перевода учреждениям, находящегося в ведении главного распорядителя (распорядителя).
44. Дополнительные источники бюджетного финансирования.

- 45. Учет доходов.
- 46. Учет прибылей и убытков.
- 47. Виды и формы бухгалтерской отчетности.
- 48. Порядок заключения счетов бухгалтерского учета.
- 49. Порядок составления отчетности.
- 50. Порядок представления отчетности.

## 5.5 Комплект типовых практико-ориентированных заданий

### по оценке сформированности компетенции ПК-1

#### освоения индикатора достижения компетенции

**ИД-2** ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами

*Задание 1.* Составить бухгалтерские проводки по нижеприведенным операциям учета основных средств бюджетного учреждения:

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов	
		дебет	кредит
1	Приобретение машин и оборудования, нематериальных активов, транспортных средств, инструментов, производственного (включая принадлежности) и хозяйственного инструмента, книг включаемых в библиотечный фонд, и прочих основных средств. Одновременно производится вторая запись.		
2	Безвозмездное получение основных средств и нематериальных активов.		
3	Оприходование изготовленных хозяйственным способом основных средств. Одновременно производится вторая запись.		
4	Оприходование излишков основных средств, нематериальных активов, выявленных при инвентаризации по рыночной стоимости. Одновременно по объектам основных средств и нематериальных активов, относящихся к предпринимательской деятельности, производится запись.		
5	Списание основных средств, пришедших в негодность		

*Задание 2.* Составить бухгалтерские проводки по нижеприведенным операциям учета материальных запасов бюджетного учреждения:

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов	
		дебет	кредит
1	Оприходование материалов, поступивших от заготовки и переработки.		
2	Оприходование излишков материальных запасов, выявленных при инвентаризации по рыночной стоимости.		
3	Списание израсходованных материалов и запасов на основании оправдательных документов.		
4	Списание естественной убыли материальных запасов в пределах установленных норм, а также недостач и потерь от порчи, принятых за счет учреждения по балансовой стоимости.		
5	Списание недостач и потерь материальных запасов, отнесен-		



	ных за счет виновных лиц по рыночной стоимости: - на сумму балансовой стоимости; - на сумму разницы между рыночной и балансовой стоимостью.		
--	---	--	--

**Задание 3.** Составить бухгалтерские проводки по нижеприведенным операциям учета расчетов и обязательств бюджетного учреждения:

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов	
		дебет	кредит
1	Перечислено подрядной организации за строительство нового гаража		
2	Перечислено с текущего счета фирме-поставщику за канцелярские товары, бланки и т.п.		
3	Выданы средства под отчет работникам учреждения на предстоящие командировки		
4	Работники учреждения отчитались за командировки, связанные с основной деятельностью		
5	Принят авансовый отчет работника по командировке, связанной с коммерческой деятельностью		

**Задание 4.** Составить бухгалтерские проводки по нижеприведенным операциям учета расчетов и обязательств бюджетного учреждения:

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов	
		дебет	кредит
1	Оплачены услуги ГТС с текущего счета за телефон		
2	Начислена заработная плата		
3	Произведены удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц		
4	Начислена заработная плата работникам, выполнявшим хоздоговора (сверх бюджетной зарплаты)		
5	Получен краткосрочный кредит банка		

**5.6 Комплект типовых тестовых заданий**  
**по оценке сформированности компетенции ПК-1**  
**освоения индикатора достижения компетенции**

**ИД-2** ПК-1 - осуществлять процесс составления и представления  
бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами

1. Под регистрами бюджетного учета понимаются:
  - а) документы, в которых систематизируется и накапливается информация, содержащаяся в принятых к учету первичных документах;
  - б) формы отчетности, в которых осуществляется сведение информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах;
  - в) первичные документы, служащие источником для систематизации и обобщения информации, а также получения отчетов.
2. Контроль за соблюдением единой методологии бухгалтерского учета осуществляет:
  - а) Минфин РФ по согласованию с Правительством РФ;
  - б) Минфин РФ по согласованию с Госкомстатом РФ;
  - в) Минфин РФ по согласованию с ФК.
3. За ведение бюджетного учета и своевременное представление бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения отвечает:
  - а) руководитель учреждения
  - б) главный распорядитель
  - в) главный бухгалтер
4. Номер счета бюджетного учета состоит из:
  - а) 26 разрядов
  - б) 20 разрядов
  - в) 9 разрядов
5. Введение в код аналитического счета Плана счетов разрядов для получения дополнительной информации, необходимой внутренним пользователям:
  - а) разрешается органам государственной власти
  - б) не разрешается
  - в) разрешается бюджетным учреждениям
6. План счетов бюджетного учета утверждается:
  - а) Бюджетным кодексом
  - б) Законом о бухгалтерском учёте
  - в) Инструкцией по бюджетному учету
7. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету:
  - а) по фактической стоимости
  - б) по среднерыночной стоимости
  - в) по оценочной стоимости

8. Списание материальных запасов производится:
  - а) по средней фактической стоимости
  - б) по общей фактической стоимости
  - в) по рыночной стоимости
9. Готовая продукция принимается к учету по:
  - а) рыночной стоимости
  - б) фактической себестоимости
  - в) плановой себестоимости
10. При списании производственных запасов используется документ:
  - а) накладная
  - б) акт списания материальных запасов
  - в) меню-требования
11. Аналитический учет основных средств ведется в:
  - а) инвентарных карточках
  - б) карточках-справках
  - в) инвентарных справках
12. Инвентарный номер закрепляется за объектом основных средств:
  - а) до окончания срока службы объекта основных средств
  - б) до полного износа объекта основных средств
  - в) до момента проведения следующей инвентаризации
13. Оприходованы материалы, полученные от ликвидации основных средств остающиеся в распоряжении учреждения:
  - а) Д010500340 - К040110172
  - б) Д010500340 - К040120200
  - в) Д040110172 - К010500440
14. Денежные документы должны храниться:
  - а) в кассе
  - б) у главного бухгалтера
  - в) у руководителя
15. Расходный кассовый ордер на выдачу денег из кассы подписывает:
  - а) руководитель
  - б) главный бухгалтер
  - в) руководитель и главный бухгалтер
16. Списание средств с банковского счета на получение средств в кассу:
  - а) Д020134510 - К020111610
  - б) Д020111510 - К030405000
  - в) Д020111510 - К020134610
17. Сданы наличные деньги на банковский счет учреждения, согласно инструкции № 157н:
  - а) Д020111510 - К020134610
  - б) Д020134510 - К020111610
  - в) Д030405000 - К020134610
18. Перечисление сумм поставщикам со счета бюджета, согласно предъявленным счетам за материальные ценности отражается проводкой:
  - а) Д030234830 - К030405340

- b) Д030405000 - К020634660
  - c) Д030234830 - К030405320
19. Начисление и выплата заработной платы за месяц производится в:
- a) расчетно-платежной ведомости
  - b) личной карточке работника
  - c) таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы
20. Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы работников:
- a) Д030301830 - К030211730
  - b) Д030211830 - К030301730
  - c) Д020134510 - К030211730
21. Доходы, полученные бюджетным учреждением в виде средств целевого финансирования на их содержание и ведение уставной деятельности, в составе доходов, включаемых в налоговую базу:
- a) учитываются
  - b) учитываются по усмотрению главного распорядителя
  - c) не учитываются
22. Сумму превышения доходов над расходами от предпринимательской деятельности бюджетных учреждений до исчисления налога на прибыль направлять на покрытие расходов, выделенных из средств бюджета:
- a) разрешается по согласованию с органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения бюджета
  - b) не разрешается
  - c) разрешается по согласованию с органом, организующим исполнение бюджета
23. К целевым средствам на содержание учреждения не относятся:
- a) средства, полученные от органов государственной власти РФ, субъектов РФ, местного самоуправления
  - b) средства, полученные сверх ассигнований бюджета
  - c) средства, поступающие в доход от различных видов деятельности
24. По дебету счета 50103 "Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств", согласно инструкции № 157н отражаются:
- a) полученные лимиты и суммы принятых обязательств
  - b) суммы принятых обязательств
  - c) полученные лимиты
25. Порядок составления и представления бюджетными учреждениями бухгалтерской отчетности регулируется:
- a) приказом Минфина России
  - b) приказом главного распорядителя
  - c) законом о бухгалтерском учете

## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Оценивание знаний, умений и навыков по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» проводится с целью определения уровня сформированности компетенции **ПК-1** индикатора **ИД-2<sub>ПК-1</sub>** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- собеседование;
- дискуссия;
- практико-ориентированные задания;
- доклад; реферат;
- зачет.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- практико-ориентированные задания;
- доклад; реферат;
- зачет.

Оценка участия студента в предусмотренных фондом оценочных средств контрольных мероприятиях осуществляется на основе интегральной (целостной) шкалы оценивания сформированности компетенций.

Интегральная (целостная) шкала рассматривает работу в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности. Процедура оценивания предусматривает оценку развития у студентов соответствующих компетенций с учетом этапов их формирования (раздел 2, 3 настоящего фонда оценочных средств).

### **6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме собеседования**

*Собеседование* как средство контроля и способ выявления формируемых компетенций организуется преподавателем как специальная беседа с обучающимся (группой обучающихся) по определенной теме изучаемой дисциплины.

Собеседование рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по определенным темам, проблемам, ключевым понятиям дисциплины. В ходе собеседования преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся теоретического материала, его готовность к решению практических заданий, сформированность профессионально значимых личностных качеств обучающихся, коммуникативные умения. Собеседование позволяет обучающемуся углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы, преподавателю - проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

Собеседование как форма устного опроса, как правило, проводится в начале практического занятия по определенной теме. Продолжительность собеседования – 10-15 мин. Вопросы для собеседования доводятся до сведения студентов заранее. Обсуждаемые вопросы должны соответствовать следующим требованиям:

- быть проблемными по форме, т.е. вскрывать какие-то важные для данной темы противоречия;
- охватывать суть проблемы – и в то же время быть не слишком широкими, но строго очерченными в своих границах;
- не повторять дословно формулировок соответствующих пунктов плана лекции и программы курса, учитывать научную и профессиональную направленность студентов;
- полностью охватывать содержание темы практического занятия или тот аспект, который выражен в формулировке обсуждаемой проблемы; в то же время формулировка вопроса должна побуждать студентов к работе с первоисточниками.

Чтобы настроить студентов на активное обсуждение вопросов темы, проведению собеседования на практическом занятии предшествует вступительное слово преподавателя. Вступительное слово (введение) должно отвечать следующим требованиям:

– по содержанию указывать на связь с предшествующей темой и курсом в целом; подчеркивать научную направленность рассматриваемой проблемы, связь ее с практикой;

– указывать на связь с профессиональной подготовкой обучающихся.

При проведении собеседования преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие или определяемые преподавателем, а преподаватель комментирует.

*Критерии оценки за собеседование:* оценивается объем знаний, полученных при изучении отдельных тем дисциплины, степень понимания студентом материала, владение терминологией, умение применять полученные знания, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение активизировать беседу.

*Интегрированная шкала оценивания собеседования*

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенций
5	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; быстро отвечает на все поставленные вопросы, давая при этом полные и развернутые ответы; отмечается высокая степень понимания студентом изученного материала, умение активизировать беседу.	34 (ИД-2ПК-1)	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций
4	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; отвечает на все поставленные вопросы, но при этом раздумывая над ответом и давая не совсем полные и развернутые ответы; отмечается хорошая степень понимания студентом изученного материала, в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета.	34 (ИД-2ПК-1)	в целом подтверждается освоение компетенций
3	обучающийся ответил на более половины поставленных вопросов, при этом неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения,	34 (ИД-2ПК-1)	выявлена недостаточная сформированность компетенций

	достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов.		
2	обучающийся не ответил на 50% поставленных вопросов, при этом не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	34 (ИД-2 <sub>ПК-1</sub> )	не сформированы компетенции

\* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

## 6.2 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме дискуссии

*Дискуссия*, являясь формой организации учебных занятий в виде семинара, выступает и средством оценивания уровня сформированности компетенции **ПК-1** индикатора **ИД-2<sub>ПК-1</sub>**. При проведении дискуссии преподаватель может оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Перечень примерных дискуссионных вопросов по отдельным темам дисциплины определен в настоящем фонде оценочных средств. Обучающийся может предложить к обсуждению собственную тему. Упор здесь делается на инициативе студентов в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. Важно, чтобы источники информации были разнообразными, представляли различные точки зрения на проблему, а дискуссия всегда направлялась преподавателем. В дискуссии должны принять участие все студенты, присутствующие на практическом занятии.

Для оценки участия студента в дискуссии используются следующие критерии:

- видение проблемы;
- доказательность в отстаивании своей позиции;
- логичность рассуждений;
- корректность по отношению к оппоненту;
- способ речи.



*Интегрированная шкала оценивания дискуссии*

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части) этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	<p>Ведение дискуссии в рамках объявленной темы; видение сути проблемы.</p> <p>Точная, четкая формулировка аргументов и контраргументов, умение отделить факты от субъективных мнений, использование примеров, подтверждающих позицию сторон.</p> <p>Соответствие аргументов выдвинутому тезису, соответствие контраргументов высказанным аргументам.</p> <p>Толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь.</p> <p>Отсутствие речевых и грамматических ошибок, отсутствие сленга, разговорных и просторечных оборотов. Эмоциональность и выразительность речи.</p>	34 (ИД-2ПК-1)	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
4	<p>Отклонение от темы по причине иной трактовки сути проблемы. Допущены логические ошибки в предъявлении некоторых аргументов или контраргументов или преобладают субъективные доводы над логической аргументацией или не использованы примеры, подтверждающие позицию стороны.</p> <p>Соответствие аргументов выдвинутому тезису, соответствие большинства контраргументов высказанным аргументам.</p> <p>Толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, но перебивание оппонентов, неумение выслушать мнение оппонента до конца.</p> <p>Допущены разговорные или просторечные обороты при от-</p>	34 (ИД-2ПК-1)	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)

	сутствии речевых и грамматических ошибок или допущены речевые и грамматические ошибки при отсутствии разговорных и просторечных оборотов. Эмоциональность и выразительность речи.		
3	<p>Отклонение от темы по причине отсутствия видения сути проблемы.</p> <p>Ошибки в предъявлении аргументов и контраргументов связанные с нарушением законов логики, неумение отделить факты от субъективных мнений.</p> <p>Несоответствие некоторых аргументов выдвинутому тезису или несоответствие некоторых контраргументов высказанным аргументам.</p> <p>Проявление личностной предвзятости к некоторым оппонентам, неумение выслушать мнение оппонента до конца.</p> <p>Допущены разговорные или просторечные обороты, речевые и грамматические ошибки или отсутствует эмоциональность и выразительность речи.</p>	34 (ИД-2ПК-1)	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	<p>Намеренная подмена темы дискуссии по причине неспособности вести дискуссию в рамках предложенной проблемы. Перескакивание с темы на тему, отсутствие всякого понимания сути проблемы.</p> <p>Несоответствие аргументов и контраргументов обсуждаемой проблеме, отсутствие причинно-следственных связей между аргументами и контраргументами, преобладание только субъективных доводов в отстаивании позиции сторон. Повторное утверждение предмета спора вместо его доказательства или отсутствие фактических доказательств или приведение вместо доказательств субъективных мнений.</p> <p>Несоответствие большинства аргументов выдвинутому тези-</p>	34 (ИД-2ПК-1)	не сформирована компетенция

	<p>су, несоответствие большинства контраргументов высказанным аргументам. Отсутствие всякой связи между тезисом, аргументами и контраргументами.</p> <p>Отсутствие терпимости к мнениям других участников дискуссии, перебивание оппонентов. Прямое игнорирование мнения других участников дискуссии, нападки на оппонентов, препятствие в проведении дискуссии, срыв дискуссии.</p> <p>Небрежное речевое поведение: наличие речевых ошибок, излишнее использование сленга, разговорных и просторечных оборотов. Монотонная (или излишне эмоциональная) речь. Качество речи препятствует пониманию высказываемой мысли.</p>		
--	---	--	--

\* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

### **6.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме тестирования**

Система тестирования - это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса. Результаты текущего и рубежного тестирования - это не только объективный показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя, исключает субъективный подход со стороны экзаменатора.

Создание тестов на высоком методологическом уровне требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий и тезисов, структурированных по темам и разделам программы дисциплины «Бюджетный учет и отчетность». Такая разработка, наряду с программой, является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания.

Тест по учебной дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования. Дидактическое содержание теста определяется целью тестирования и предметной областью дисциплины.

Тестирование как форма контроля имеет целью определение уровня знаний студентов, оценки степени усвоения ими учебного материала по дисциплине и практического владения теоретическим материалом. Тестирование позволяет определить направления совершенствования дальнейшей работы с

обучающимися и активизировать их самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Тестовые задания по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» позволяют оценить уровень сформированности компетенции **ПК-1** индикатора **ИД-2**ПК-1.

При проведении тестирования каждому обучающемуся выдается тестовое задание, состоящее из 15-25 вопросов. Разработаны различные формы тестов:

- выбор одного или нескольких правильных вариантов ответа;
- установление последовательности действий и решение задач.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание основных понятий и ключевых терминов бюджетного учета, расчета показателей, методов учета в бюджетной организации, их применения в практической деятельности и т.п.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками и учебными пособиями, материалами лекций. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

*Критерии оценки результатов тестирования.*

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

- «отлично» – более 91 % правильно решенных тестовых заданий,
- «хорошо» – 90...71 %,
- «удовлетворительно» – 70...51 %
- «неудовлетворительно» – 50 % и менее.

#### **6.4 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме реферата**

**Реферат** – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта,

является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферат является оценочным средством для определения объема знаний и умений обучающегося по компетенции **ПК-1** индикатору **ИД-2<sub>ПК-1</sub>**.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

*Цель написания реферата* – формирование у студентов навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов.

*Задачами* написания реферата могут выступать:

- критическое осмысление, рассмотрение основных современных теорий, связанных с проблемой;
- изложение результатов научных исследований, посвященных проблеме;
- писание состояния изучения проблемы;
- обоснование точки зрения (концепции, теории, идеи);
- осуществление критического анализа отдельных положений современной теории о проблеме;
- сопоставление разных точек зрения на проблему.

*Специфика (признаки) реферата:*

- смысловая адекватность первоисточнику;
- полнота изложения содержания первоисточника при небольшом объеме полученного вторичного текста (информационная полнота);
- точность и объективность в передаче содержания первоисточников;
- стилевая однородность реферата;
- определенная типовая структура текста.

Тема реферата выбирается студентами из перечня, приведенного в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде Университета по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность».

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц машинописного текста. Реферат должен быть оформлен в соответствии с определенными требованиями.

Все выполненные рефераты подлежат заслушиванию, по результатам которого обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы, ответы на которые учитываются при определении преподавателем итоговой оценки.

*Структура реферата:*

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;

- 6) список использованных источников;
- 7) приложения (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Реферат оценивается исходя из установленных показателей и критериев оценки реферата.

*Интегрированная шкала оценивания реферата*

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы	34 (ИД-2ПК-1) У4 (ИД-2ПК-1)	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций
4	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы	34 (ИД-2ПК-1) У4 (ИД-2ПК-1)	в целом подтверждается освоение компетенций
3	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод	34 (ИД-2ПК-1) У4 (ИД-2ПК-1)	выявлена недостаточная сформированность компетенций
2	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы	34 (ИД-2ПК-1) У4 (ИД-2ПК-1)	не сформированы компетенции

\* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

### **6.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме доклада**

*Доклад* представляет собой вид монологической речи, публичное, развернутое, официальное, сообщение по определённому вопросу.

*Цель* доклада состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Доклад должен содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Публичная защита рассчитана на выяснение объема знаний и умений обучающегося по компетенции **ПК-1** индикатору освоения **ИД-2ПК-1**.

Тему доклада студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в настоящем фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде Университета по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность».

*Этапы подготовки доклада:*

1. Определение темы и цели доклада.
2. Подбор необходимого материала.
3. Составление плана доклада.
4. Написание текста доклада.
5. Подготовка тезисов выступления.
6. Репетиция доклада в соответствии с критериями оценивания.

*Требования к докладу:*

1. *Структура доклада:* вступление, основная часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней раскрывается сущность выбранной темы. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы.

2. *Изложение материала* должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

3. *Соблюдение регламента выступления.* Продолжительность представления доклада составляет 7-10 минут. По окончании представления доклада студенту могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

В итоге, обучающийся составляет устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

При написании доклада обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение де-

лать обобщения и выводы.

Качество доклада следует оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала.

*Интегрированная шкала оценивания доклада*

Оценка	Характеристика критерия	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	34 (ИД-2 <sub>ПК-1</sub> ) У4 (ИД-2 <sub>ПК-1</sub> )	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций
4	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	34 (ИД-2 <sub>ПК-1</sub> ) У4 (ИД-2 <sub>ПК-1</sub> )	в целом подтверждается освоение компетенций
3	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к докладу, выполнено.	34 (ИД-2 <sub>ПК-1</sub> ) У4 (ИД-2 <sub>ПК-1</sub> )	выявлена недостаточная сформированность компетенций
2	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Требования, предъявляемые к докладу, не выполнены.	34 (ИД-2 <sub>ПК-1</sub> ) У4 (ИД-2 <sub>ПК-1</sub> )	не сформированы компетенции

\* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

### **6.6 Процедура и критерии оценки знаний, умений и навыков при текущем контроле успеваемости в форме практико-ориентированных заданий**

**Практико-ориентированные задания** являются традиционными средствами текущего контроля и оценки сформированности умений и навыков по компетенциям. Выполнение обучающимися заданий данного вида позволяют преподавателю оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия налогового учета, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал на основе использования методов налогового учета с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.



При использования в процессе обучения и контроля практико-ориентированных задач обучающимся предлагается осмыслить, как с помощью методов бюджетного учета верно рассчитать показатели бюджетной организации и отразить их на счетах бюджетного учета, регистрах и отчетности. В процессе их разрешения студенту требуется актуализировать знания, полученные ранее, а если знаний не хватает, то найти их и применить. При этом зачастую сама проблема не имеет однозначных решений, что позволяет преподавателю варьировать ход занятия.

Решение практико-ориентированных задач с анализом конкретных ситуаций студентами осуществляется на практических занятиях или в процессе самостоятельной работы в виде домашних заданий. К решению задач следует приступать после проведения собеседования с обучающимися, в ходе которого преподаватель выясняет уровень теоретических знаний студентов и их готовность применять полученные знания на практике.

Решение практико-ориентированных задач направлено на приобретение и отработку умений и навыков решения профессиональных задач и формирование компетенции **ПК-1** индикатора освоения **ИД-2ПК-1**.

В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся. Решение практико-ориентированных заданий представляется обучающимся в письменной форме на рецензирование ведущему преподавателю (возможно выдавать задание через электронную информационно-образовательную среду).

Решение задач выполняется обучающимся самостоятельно, при возникновении затруднений обучающийся может дистанционно получить письменную консультацию в электронной информационно-образовательной среде Университета, отослав соответствующий вопрос на почту ведущему преподавателю или получить контактную консультацию в заранее назначенное время по расписанию, составленному кафедрой и размещенной на информационном стенде.

Практико-ориентированные задания могут быть оценены на основании нескольких или всех приведенных ниже критериев:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов;
- способность анализировать и обобщать информацию;
- способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации, разъяснений;
- выявление причинно-следственных связей при выполнении заданий, выявление закономерностей.

*Интегрированная шкала оценивания практико-ориентированных заданий*

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	Обучающийся показывает все-сторонние и глубокие знания основных понятий и методов бюджетного учета; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания и знания бюджетного законодательства для решения задач и выполнения заданий по бюджетному учету, делать правильные выводы на основе проведенного анализа, проявляет способности в понимании и толковании рассчитанных показателей, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	34 (ИД-2ПК-1) У4 (ИД-2ПК-1) В4 (ИД-2ПК-1)	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций
4	Обучающийся показывает полное знание основных понятий и методов бюджетного учета; недостаточно полно применяет теоретические положения и знания бюджетного законодательства для решения задач и выполнения заданий по бюджетному учету, допускает неточности в оценке рассчитанных показателей; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	34 (ИД-2ПК-1) У4 (ИД-2ПК-1) В4 (ИД-2ПК-1)	в целом подтверждается освоение компетенций
3	Обучающийся показывает знание основных понятий и методов бюджетного учета в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; испытывает затруднения при решении задач и выполнении заданий бюджетному учету, в анализе практических ситуаций с использованием ме-	34 (ИД-2ПК-1) У4 (ИД-2ПК-1) В4 (ИД-2ПК-1)	выявлена недостаточная сформированность компетенций

	тодов бюджетного учета; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне		
2	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основных понятий и методов бюджетного учета; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в решении задач и выполнении заданий, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	З4 (ИД-2ПК-1) У4 (ИД-2ПК-1) В4 (ИД-2ПК-1)	не сформированы компетенции

\* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

## 6.7 Процедура и критерии оценки знаний, умений и навыков при промежуточной аттестации в форме зачета

Зачет по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Зачет – это форма контроля знаний, умений и навыков в рамках компетенций, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» по окончании семестра. Зачет сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами. Досрочная сдача зачета допускается только с разрешения декана факультета при условии, что обучающийся успешно освоил программу дисциплины, выполнил все практические задания.

Зачет может быть сдан обучающимся устно, письменно, в форме тестирования. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины «Бюджетный учет и отчетность».

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для зачета по теоретическому курсу.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

*Регламент проведения зачета.*

До начала проведения зачета экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

#### *Порядок проведения устного зачета.*

Преподаватель, проводящий зачет проверяет готовность аудитории к проведению зачета, раскладывает вопросы и задачи на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения зачета, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Очередность прибытия обучающихся на зачет определяют преподаватель и староста учебной группы. Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает вопросы из предложенного перечня вопросов и задачу и готовится к ответу за отдельным столом. Во время зачета студент не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

#### *Порядок проведения письменного зачета.*

Порядок проведения письменного зачета объявляется преподавателем. Отсчет времени, отведенного на письменный зачет, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи вопросов и задач к зачету. Обучающийся обязан являться на зачет в указанное в расписании время. При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку, которые должны положить перед собой на рабочий стол.

По окончании отведенного времени обучающиеся сдают выполненную работу экзаменатору. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть.

Зачет по дисциплине принимается преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Во время зачета экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу и справочной литературой.

При подготовке к устному (письменного) зачету экзаменуемый ведет записи в листе ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется оценка - «зачтено»; «не зачтено» с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

При выставлении оценки на зачете преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенций, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Ведущий преподаватель имеет право выставять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Университета на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела Университета и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

**Знания и умения, навыки** по сформированности компетенций **ПК-1** индикатору освоения **ИД-2ПК-1** при промежуточной аттестации (зачет) оцениваются следующим образом.

**«Зачтено»** ставится, если студент продемонстрировал достаточно полные и твердые знания всего программного материала дисциплины, понимание сущности основных понятий бюджетного учета и знания бюджетного законодательства; показал сформированные представления о методиках ведения бюджетного учета и успешное применение их для решения задач в области бюджетного учета и отчетности; был активен на лекционных и практических занятиях (вопросы, ответы, участие в дискуссии); давал правильные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, свободно устраняя замечания о недостаточно полном освещении отдельных положений дисциплины при постановке дополнительных вопросов; владеет необходимыми умениями и навыками ведения бюджетного учета, применения методов бюджетного учета при выполнении практических заданий; выполнил все практические задания, проявив умение самостоятельно анализировать и решать конкретные проблемные ситуации, делать достаточно правильные выводы из полученных результатов решения;

Оценка **«незачтено»** ставится студенту в случае, если он продемонстрировал отсутствие знаний значительной части программного материала; давал неправильные ответы на основные вопросы дисциплины, допускал существенные и грубые ошибки в ответах на дополнительные вопросы, продемонстрировав тем самым непонимание сущности излагаемых вопросов; не владеет умениями и навыками ведения бюджетного учета, применения методов бюджетного учета при выполнении практических заданий; не полностью выполнил практические задания.