

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**УЧЕТНО – ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан учетно-финансового  
факультета, профессор

С. В. Бондаренко

27 апреля 2020 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**УЧЕТ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ**

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования)

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность  
**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**  
(программа академического бакалавриата)

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Форма обучения  
**Очная и заочная**

**Краснодар  
2020**

Рабочая программа дисциплины «Учет в государственных и муниципальных учреждениях» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 ноября 2015 г. № 1327.

Автор:

канд. экон. наук, доцент



Т. В. Небавская

канд. экон. наук, доцент



Н. В. Лимонова

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры бухгалтерского учета от 20.04.20 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой  
доктор экон. наук, профессор



В. В. Говдя

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии учетно-финансового факультета, протокол от 21 апреля 2020 г. № 7.

Председатель  
методической комиссии  
канд. экон. наук, профессор



З. И. Кругляк

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
доктор экон. наук, профессор



М. Ф. Сафонова

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Учет в государственных и муниципальных учреждениях» является формирование комплекса знаний и практических навыков по организации и ведению учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

### **Задачи дисциплины**

- ознакомление с общими принципами функционирования государственных (муниципальных) учреждений;
- приобретение теоретических и практических навыков организации и ведения учета финансовых и нефинансовых активов, обязательств и финансовых результатов в государственных и муниципальных учреждениях;
- формирование умений и навыков подготовки и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности, удовлетворяющей требованиям Российского законодательства.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

ПК-14 – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

ПК-15 – способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

ПК-17 – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

## **3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

«Учет в государственных и муниципальных учреждениях» является дисциплиной по выбору вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

#### 4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Контактная работа</b>	27	7
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	26	6
– лекции	14	2
– практические	12	4
– внеаудиторная	1	1
– зачет	1	1
<b>Самостоятельная работа</b>	45	65
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

#### 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается: в очной форме на 4 курсе в 7 семестре,  
в заочной форме на 4 курсе в 7 семестре.

#### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<b>Основы бухгалтерского (бюджетного) учета</b> 1. Типы государственных (муниципальных) учреждений и правовые основы их функционирования 2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования учета в государственных (муниципальных) учреждениях 3. Особенности организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях: план счетов, первичные документы и регистры учета, учетная политика учреждения	ПК-14	7	2	2	6
2	<b>Учет финансовых активов</b> 1. Учет кассовых операций 2. Учет денежных средств учре-	ПК-14, ПК-15	7	2	2	6

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу сту- дентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практи- ческие занятия	Самосто- ятельная работа
	ждений на счетах 3. Учет расчетов с дебиторами по доходам 4. Учет расчетов по авансам вы- данным 5. Учет расчетов с подотчетными лицами 6. Учет расчетов по ущербу и иным доходам 7. Учет прочих расчетов с дебито- рами					
3	<b>Учет обязательств</b> 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 3. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды 4. Учет прочих расчетов с креди- торами	ПК-14, ПК-15	7	2	2	6
4	<b>Учет нефинансовых активов</b> 1. Учет материальных запасов 2. Учет основных средств 3. Учет нематериальных активов 4. Учет непроизводственных акти- вов	ПК-14, ПК-15	7	2	2	6
5	<b>Учет доходов, расходов и финан-            совых результатов</b> 1. Учет доходов текущего финан- сового года 2. Учет расходов текущего финан- сового года 3. Учет доходов и расходов буду- щих периодов 4. Учет резервов предстоящих рас- ходов 5. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов	ПК-14, ПК-15, ПК-17	7	2	2	6
6	<b>Учет санкционирования расхо-            дов</b> 1. Понятие и сущность санкциони- рования расходов 2. Учет санкционирования расхо- дов казенных учреждений 3. Учет санкционирования расхо-	ПК-14, ПК-15, ПК-17	7	2	1	7

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу сту- дентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практи- ческие занятия	Самосто- ятельная работа
	дов в бюджетных и автономных учреждениях					
7	<b>Состав, структура и порядок со- ставления бухгалтерской (бюд- жетной) отчетности государ- ственных муниципальных учреждений</b> 1. Подготовительная работа, пред- шествующая составлению отчет- ности 2. Состав, структура и порядок со- ставления бюджетной отчетности казенных учреждений 3. Состав, структура и порядок со- ставления отчетности бюджетных и автономных учреждений	ПК-14, ПК-15, ПК-17	7	2	1	8
Итого				14	12	45

### Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, вклю- чая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практи- ческие занятия	Самосто- ятельная работа
1	<b>Основы бухгалтерского (бюд- жетного) учета</b> 1. Типы государственных (муни- ципальных) учреждений и право- вые основы их функционирования 2. Законодательная и нормативно- правовая база регулирования учета в государственных (муниципаль- ных) учреждениях 3. Особенности организации и ве- дения учета в государственных (муниципальных) учреждениях: план счетов, первичные докумен- ты и регистры учета, учетная по- литика учреждения	ПК-14	7	0,2	0,5	9

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, вклю- чая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практи- ческие занятия	Само- стоя- тельная работа
2	<b>Учет финансовых активов</b> 1. Учет кассовых операций 2. Учет денежных средств учре- ждений на счетах 3. Учет расчетов с дебиторами по доходам 4. Учет расчетов по авансам вы- данным 5. Учет расчетов с подотчетными лицами 6. Учет расчетов по ущербу и иным доходам 7. Учет прочих расчетов с дебито- рами	ПК-14, ПК-15	7	0,4	0,5	9
3	<b>Учет обязательств</b> 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 3. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды 4. Учет прочих расчетов с креди- торами	ПК-14, ПК-15	7	0,4	0,5	10
4	<b>Учет нефинансовых активов</b> 1. Учет материальных запасов 2. Учет основных средств 3. Учет нематериальных активов 4. Учет производственных активи- вов	ПК-14, ПК-15	7	0,25	0,5	9
5	<b>Учет доходов, расходов и финан- совых результатов</b> 1. Учет доходов текущего финан- сового года 2. Учет расходов текущего финан- сового года 3. Учет доходов и расходов буду- щих периодов 4. Учет резервов предстоящих рас- ходов 5. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов	ПК-14, ПК-15, ПК-17	7	0,25	0,5	10
6	<b>Учет санкционирования расхо- дов</b> 1. Понятие и сущность санкциони-	ПК-14, ПК-15, ПК-17	7	0,25	0,5	9

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, вклю- чая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практи- ческие занятия	Само- стоя- тельная работа
	рования расходов 2. Учет санкционирования расхо- дов казенных учреждениях 3. Учет санкционирования расхо- дов в бюджетных и автономных учреждениях					
7	<b>Состав, структура и порядок со-            ставления бухгалтерской (бюд-            жетной) отчетности государ-            ственных муниципальных            учреждений</b> 1. Подготовительная работа, пред- шествующая составлению отчет- ности 2. Состав, структура и порядок со- ставления бюджетной отчетности казенных учреждений 3. Состав, структура и порядок со- ставления отчетности бюджетных и автономных учреждений	ПК-14, ПК-15, ПК-17	7	0,25	1	9
Итого				2	4	65

## **6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **Методические указания (для самостоятельной работы)**

1. Учет в государственных и муниципальных учреждениях : рабочая тет-  
радь / Т. В. Небавская. – Краснодар :КубГАУ, 2019. – 62 с. – Режим доступа:  
[https://edu.kubsau.ru/file.php/120/Metod\\_ukaz\\_GMU\\_RT\\_2019\\_523426\\_v1\\_PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/Metod_ukaz_GMU_RT_2019_523426_v1_PDF)

2. Учет в государственных и муниципальных учреждениях : ме-  
тод.указания по выполнению контрольной работы / сост. Т. В. Небавская, О. И.  
Федосеева, Л. В. Бондаренко. – Краснодар :КубГАУ, 2017. – 34 с. – Режим до-  
ступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/4\\_GMU\\_-  
\\_ITOG\\_Zaochno\\_Metoda\\_30.10.17.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/4_GMU_-_ITOG_Zaochno_Metoda_30.10.17.pdf)

3. Небавская Т.В. Учет в государственных и муниципальных учреждениях:  
учебное пособие / Т.В. Небавская– Краснодар :КубГАУ, Издательство: Краснодар-  
ский ЦНТИ – филиал ФГБУ «РЭА» Минэнерго России, 2017. – 109 с. – Режим до-  
ступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/14\\_Posobie\\_GMU\\_Nebavskaja\\_dorabotka\\_18.12.17.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/14_Posobie_GMU_Nebavskaja_dorabotka_18.12.17.pdf)



4. Учет в государственных и муниципальных учреждениях : метод.указания по самостоятельной работе / сост. Т. В. Небавская. – Краснодар :КубГАУ, 2019. – 31 с. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/GMU\\_SAM\\_RAB\\_metodich\\_2019\\_523420\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/GMU_SAM_RAB_metodich_2019_523420_v1_.PDF)

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра *	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	ПК-14 – Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
3	Первичная учетная документация
4	Бухгалтерский финансовый учет
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
5	Бухгалтерский финансовый учет
5	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в отраслях агропромышленного комплекса
5	Учет в организациях малого предпринимательства
5	Особенности учета в торговле
6	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в отраслях агропромышленного комплекса
6	Бухгалтерский учет в банках
6	Актуальные вопросы бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности
6	Бухгалтерский учет инвестиций
7	<i>Учет в государственных и муниципальных учреждениях</i>
7	Бухгалтерский учет в страховых организациях
7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
	ПК-15 – Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
4	Бухгалтерский финансовый учет
5	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в отраслях агропромышленного комплекса
5	Бухгалтерский финансовый учет

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
6	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в отраслях агропромышленного комплекса
6	Бухгалтерский учет в банках
6	Актуальные вопросы бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	<i>Учет в государственных и муниципальных учреждениях</i>
7	Бухгалтерский учет в страховых организациях
7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-17 – Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
4	Бухгалтерский финансовый учет
5	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в отраслях агропромышленного комплекса
5	Бухгалтерский финансовый учет
6	Бухгалтерская финансовая отчетность
6	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в отраслях агропромышленного комплекса
6	Бухгалтерский учет в банках
6	Актуальные вопросы бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Налоговый учет и налоговая оптимизация
7	Компьютерные технологии составления отчетности
7	<i>Учет в государственных и муниципальных учреждениях</i>
7	Бухгалтерский учет в страховых организациях
7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Научно-исследовательская работа
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

\* Номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПК-14 – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки					
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте) и особенности его применения в государственных (муниципальных) учреждениях, а также практику применения законодательных и нормативных актов;</li> <li>- основы организации и формирования внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, порядок составления сводных документов и регистров бухгалтерского учета.</li> </ul>	<p>Не имеет представления об основах организации и ведения учета (первичных документов, регистров бухгалтерского учета, организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок документооборота) в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующей нормативно-законодательной базой РФ</p>	<p>Фрагментарные представления об организации и ведения учета (первичных документов, регистров бухгалтерского учета, организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок документооборота) в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующей нормативно-законодательной базой РФ</p>	<p>В целом сформированные представления об основах организации и ведения учета (первичных документов, регистров бухгалтерского учета, организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок документооборота) в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующей нормативно-законодательной базой РФ</p>	<p>Свободное и уверенное систематическое представление об основах организации и ведения учета (первичных документов, регистров бухгалтерского учета, организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок документооборота) в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующей нормативно-законодательной базой РФ</p>	<p>Устный опрос (знания)</p> <p>Реферат (знания, умения)</p> <p>Тест (знания, умения)</p> <p>Творческое задание (умения, навыки)</p> <p>Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения) (знания, умения)</p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>- вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- исправлять ошибки в бухгалтерском учете и отчетности;</li> <li>- разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации рабочего плана счетов и ведения бухгалтерского учета в учреждении</li> </ul> <p>Иметь навык и (или) владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив;</li> <li>- навыками со-</li> </ul>	<p>Не умеет использовать типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для составления (оформления) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, составления бухгалтерских записей, исправления ошибок в учете и отчетности государственных (муниципальных) учреждений</p> <p>Отсутствие навыков владения способами и приемами составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных</p>	<p>Фрагментарное использование типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для составления (оформления) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, составления бухгалтерских записей, исправления ошибок в учете и отчетности государственных (муниципальных) учреждений</p> <p>Фрагментарное владение навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, сводных до-</p>	<p>В целом сформированное (но не систематическое) умение использовать типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для составления (оформления) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, составления бухгалтерских записей, исправления ошибок в учете и отчетности государственных (муниципальных) учреждений</p> <p>В целом успешное (но несистематическое) владение навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных</p>	<p>Сформированное умение выбирать и использовать эффективные методики и действующую нормативно-правовую базу для составления (оформления) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, составления бухгалтерских записей, исправления ошибок в учете и отчетности государственных (муниципальных) учреждений</p> <p>Успешное и систематическое владение навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных до-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ставления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров; - навыками формирования бухгалтерских записей	документов, сводных документов и регистров; формирования бухгалтерских записей в государственных (муниципальных) учреждениях.	кументов и регистров; формирования бухгалтерских записей в государственных (муниципальных) учреждениях.	документов, сводных документов и регистров; формирования бухгалтерских записей в государственных (муниципальных) учреждениях.	кументов, сводных документов и регистров; формирования бухгалтерских записей в государственных (муниципальных) учреждениях.	
ПК-15 – способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации					
Знать: - основы законодательства и нормативные акты по бухгалтерскому учету источников формирования имущества, итогов инвентаризации и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений; - правила оценки активов и обязательств; - основные принципы организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств учреждения, порядок регулирования инвентаризационных разниц.	Не имеет представления об основах законодательства и нормативных актах, регламентирующих правила учета активов, обязательств, финансовых результатов, правила проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете государственных (муниципальных) учреждений	Фрагментарные представления об основах законодательства и нормативных актах, регламентирующих правила учета активов, обязательств, финансовых результатов, правила проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете государственных (муниципальных) учреждений	В целом сформированные представления об основах законодательства и нормативных актах, регламентирующих правила учета активов, обязательств, финансовых результатов, правила проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете государственных (муниципальных) учреждений	Сформированные систематические представления об основах законодательства и нормативных актах, регламентирующих правила оценки и учета активов, обязательств, финансовых результатов, правила проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете государственных (муниципальных) учреждений	Устный опрос (знания)  Реферат (знания, умения)  Тест (знания, умения)  Кейс-задание (знания, умения, навыки)  Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения) (знания, умения)

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести регистрацию фактов хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в учреждениях, применяющих различные правила учета;</li> <li>- исправлять существенные и несущественные ошибки, допущенные в учете источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации организации бухгалтерского учета, формированию учетной политики, постановки бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.</li> </ul>	<p>Не умеет вести регистрацию фактов хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в учреждениях; исправлять ошибки в учете и разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации организации учета в государственных (муниципальных) учреждениях.</p>	<p>Фрагментарное, несистематическое умение вести регистрацию фактов хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в учреждениях; исправлять ошибки в учете и разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации организации учета в государственных (муниципальных) учреждениях.</p>	<p>Сформированное, но несистематическое умение вести регистрацию фактов хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в учреждениях; исправлять ошибки в учете и разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации организации учета в государственных (муниципальных) учреждениях.</p>	<p>Сформированное умение эффективно вести регистрацию фактов хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в учреждениях; исправлять ошибки в учете и разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации организации учета в государственных (муниципальных) учреждениях.</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Иметь навык и (или) владеть: - навыками систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации; - навыками формирования и оценки последовательности применения учетной политики.	Отсутствие навыков владения способами систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации.	Фрагментарное владение способами систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации.	В целом успешное, но несистематическое владение способами систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации.	Успешное и систематическое владение способами систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета источников финансирования, обязательств, резервов, результатов инвентаризации.	
ПК-17 – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации					
Знать: - общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов в соответствии с российскими стандартами по бухгалтерскому (бюджетному) учету; - общие принципы и правила составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности;	Не имеет представления о действующих положениях, связанных с регистрацией, оценкой и учетом активов, обязательств, доходов и расходов учреждений, определением финансовых результатов их деятельности.	Фрагментарные представления о действующих положениях, связанных с регистрацией, оценкой и учетом активов, обязательств, доходов и расходов учреждений, определением финансовых результатов их деятельности.	В целом сформированные представления о действующих положениях, связанных с регистрацией, оценкой и учетом активов, обязательств, доходов и расходов учреждений, определением финансовых результатов их деятельности.	Свободные и уверенные систематические представления о действующих положениях, связанных с регистрацией, оценкой и учетом активов, обязательств, доходов и расходов учреждений, определением финансовых результатов их деятельности.	Устный опрос (знания) Реферат (знания, умения) Тест (знания, умения) Кейс-задание (знания, умения, навыки) Рубежная контрольная

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта;</li> <li>- формировать бухгалтерскую (бюджетную), отчетность.</li> </ul> <p>Иметь навык и (или) владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности</li> </ul>	<p>Не умеет использовать методы оценки финансово-хозяйственной деятельности учреждений.</p> <p>Отсутствие способности отражать хозяйственные операции и вести счета по учету финансовых и нефинансовых активов, обязательств, финансовых результатов учреждений.</p>	<p>ности. Фрагментарное использование методов оценки финансово-хозяйственной деятельности учреждений.</p> <p>Отсутствие способности отражать хозяйственные операции и вести счета по учету финансовых и нефинансовых активов, обязательств, финансовых результатов учреждений.</p>	<p>Хорошие умения использовать различные методы оценки финансово-хозяйственной деятельности учреждений.</p> <p>В целом успешное владение способностями отражать хозяйственные операции и вести счета по учету финансовых и нефинансовых активов, обязательств, финансовых результатов учреждений</p>	<p>Сформированное умение выбирать и использовать эффективные методы оценки финансово-хозяйственной деятельности учреждений.</p> <p>Успешное и систематическое владение способностями отражать хозяйственные операции и вести счета по учету финансовых и нефинансовых активов, обязательств, финансовых результатов учреждений.</p>	<p>работа (для заочной формы обучения) (знания, умения)</p>

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**

#### **Устный опрос**

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Какова нормативно-законодательная база регулирования бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях?
2. Раскройте особенности бюджетного учета в казенных учреждениях.



3. Раскройте особенности бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях.
4. Каков состав и структура бухгалтерского счета казенного учреждения?
5. Каков состав и структура плана счетов бухгалтерского учета бюджетного учреждения?
6. Каков состав и структура бухгалтерского счета автономного учреждения?
7. Каков порядок открытия лицевых счетов в органах казначейства?
8. Каковы особенности учета кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях?
9. Какие денежные документы и в каком порядке учитываются в государственных (муниципальных) учреждениях?
10. Что относится к объектам нефинансовых активов?
11. Какие основные нормативные документы, регламентируют порядок учета нефинансовых активов?
12. В разрезе каких групп и видов осуществляется учет материальных запасов в казенных, бюджетных и автономных учреждениях?
13. Как оцениваются при поступлении и списании материальные запасы в государственных и муниципальных учреждениях?
14. Какими документами оформляются поступление и выбытие материальных запасов?
15. Как организован синтетический и аналитический учет материальных запасов?
16. Что является единицей бухгалтерского учета основных средств?
17. Какими первичными документами оформляется поступление и выбытие основных средств?
18. Как осуществляется учет вложений в нефинансовые активы?
19. Как организован синтетический и аналитический учет основных средств?
20. Как начисляется амортизация по основным средствам?
21. Какие первичные документы используются для учета нематериальных активов?
22. Как начисляется амортизация по нематериальным активам?
23. Что относится к произведенным активам?
24. Как организуется учет произведенных активов?
25. Дайте определение: грант, пожертвование, благотворительная деятельность?
26. На каких счетах учитываются доходы бюджетного учреждения?
27. На каких счетах учитываются расходы по бюджетной деятельности?
28. Как учитываются доходы и расходы по деятельности, приносящей доход?
29. Какая информация отражается на счете 0 401 10 172 «Доходы от реализации активов»?
30. Как отражаются в учете доходы и расходы учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности?
31. Опишите порядок учета доходов и расходов будущих периодов и отнесения их на доходы и расходы текущего отчетного периода?

## Реферат

Темы рефератов:

1. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях
2. Учредители бюджетных и автономных учреждений.
3. Полномочия Федерального казначейства. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
4. Единый план счетов и инструкция к его применению
5. Единый план счетов. Структура счета казенного, бюджетного и автономного учреждения.
6. Документирование фактов хозяйственной жизни в государственных (муниципальных) учреждениях (первичные документы, учетные регистры).
7. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.

8. Особенности формирования учетной политики в казенных, бюджетных и автономных учреждениях.
9. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях.
10. Порядок отнесения имущества бюджетных и автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества
11. Особенности учета кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях.
12. Учет денежных средств в валюте.
13. Финансовые вложения: понятия и учет.
14. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
15. Учет денежных документов и аккредитивов в государственных (муниципальных) учреждениях.
16. Нормативные документы, регламентирующие порядок учета нефинансовых активов.
17. Учет материальных запасов в казенных, бюджетных и автономных учреждениях.
18. Оценка при поступлении и списании материальных запасов в государственных и муниципальных учреждениях.
19. Документы для оформления поступления и выбытия материальных запасов.
20. Учет вложений в нефинансовые активы.
21. Порядок начисления амортизация по основным средствам.
22. Учет нематериальных активов.
23. Порядок начисления амортизация по нематериальным активам.
24. Особенности учета на забалансовых счетах в государственных (муниципальных) учреждениях.
25. Порядок учета доходы и расходы будущих периодов.
26. Учет денежных документов и аккредитивов в государственных (муниципальных) учреждениях.

## **Творческое задание**

Примерное задание:

Задание базируется на фактическом материале бюджетного учреждения.

Задание: изучив методические аспекты учетной политики в целях бухгалтерского учета, составить учетную политику для бюджетного учреждения – ФГБОУ «Экономико-технологический институт питания».

Учетная политика должна содержать организационную и методическую части.

Вариант 1. Основные средства

Вариант 2. Материальные запасы

*Исходные данные для выполнения задания:*

Руководителем учреждения является С.С. Семенов, главным бухгалтером - А.А. Иванова. Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Министерство образования и науки Российской Федерации.

Виды деятельности учреждения:

- реализация образовательных программ высшего профессионального образования;
- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- оказание услуг в сфере библиотечного дела обучающимся и работникам учреждения.

Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

- оказание образовательных услуг по специальностям, установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, сверх установленного государствен-

ного задания;

- выполнение научно-исследовательских работ по договорам с физическими и юридическими лицами, не включенных в научно-технические программы, финансируемые за счет средств федерального бюджета;

- реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности (издание и продажа книжной продукции (методической литературы, сборников научных трудов, материалов конференций), оказание копировально-множительных услуг);

- оказание услуг в сфере библиотечного дела физическим лицам (кроме обучающихся и работников учреждения);

- реализация товаров в буфете.

Органом Федерального казначейства учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 20);

- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 21).

Учреждение имеет обособленное подразделение (филиал № 1), находящееся на территории другого субъекта РФ. Филиал № 1 состоит на отдельном штате и выделен на отдельный баланс. Органом Федерального казначейства филиалу № 1 открыт лицевой счет и отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений. Для выполнения государственного задания учреждению предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

В составе нефинансовых активов учреждение учитывает основные средства и материальные запасы (нематериальных активов и непроизведенных активов у учреждения нет). Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Право на применение налоговой ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

## **Кейс-задание**

Примерное кейс-задание:

*Цель кейс-задания:* проверка формирования у обучающихся нескольких основных навыков, составляющих компетенцию ПК-14, ПК-15, ПК-17:

- навыки формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

- навыки отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской отчетности.

На основании ниже приведенных данных:

1. В исходных данных (остатки по счетам) проставьте код счета.
2. Составьте бухгалтерские проводки в Журнале регистрации хозяйственных операций.
3. Откройте счета бухгалтерского учета, запишите на них операции и рассчитайте конечные остатки.
4. Составьте оборотную ведомость.

Исходные данные для выполнения кейс-задания:

Остатки по счетам Главной книги на 1 января 20\_\_ г.

Код счета	Наименование счета	Сумма, руб.
	Здание(нежилое помещение)	3450 000
	Оборудование	2826 250
	Амортизация здания	1135 400
	Амортизация оборудования	956 400
	Медикаменты	226 000
	Продукты питания	144 660
	Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности	34 660
	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	4589 770

Журнал регистрации операций за январь 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Начислена заработная плата работникам учреждения	852 000		
2	Начислены страховые взносы в Фонд социального страхования	24 708		
3	Начислены страховые взносы в Пенсионный фонд (страховая часть)	136 320		
4	Начислены страховые взносы в пенсионный фонд (накопительная часть)	51 120		
5	Начислены страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	43 452		
6	Начислены страховые взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1704		
7	Удержан налог на доходы с физических лиц из заработной платы	110 760		
8	Поступили медикаменты от поставщиков	31 270		
9	Поступили продукты питания от поставщиков	12 862		
10	Начислена амортизация на оборудование	8200		
11	Начислена амортизация на здание организации	4000		
12	Отпущены медикаменты в отделение реанимации	16 200		
13	Отпущены продукты питания на кухню	7 800		
14	Заплатили поставщикам с лицевого счета в органе казначейства за продукты питания	12 862		
15	Заплатили с лицевого счета в казначействе за медикаменты	31 270		
16	Отражены излишки канцелярских принадлежностей	670		
17	Поступило оборудование от поставщика стоимостью НДС - ____% — Всего по счету	260000		
18	Оборудование принято к бухгалтерскому учету	?		
19	Перечислено с лицевого счета в казначействе за оборудование поставщику			
20	Акцептован счет за коммунальные услуги	5600		

21	Акцептован счет за услуги связи	3400		
22	Оплачено с лицевого счета в казначействе счет за услуги связи	3400		
23	Отражена недостача продуктов питания	320		
24	Сумма недостачи продуктов питания отнесена на виновное лицо (по рыночной стоимости)	320		
25	В кассу поступили деньги от виновного лиц за недостачу продуктов питания	320		

### **Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)**

Перечень теоретических вопросов для выполнения рубежной контрольной работы (для заочной формы обучения):

1. Бюджетная система РФ. Необходимость ее реформирования.
2. Типы и виды государственных (муниципальных) учреждений.
3. Правовые основы функционирования казенных, бюджетных и автономных учреждений.
4. Бюджетные и автономные учреждения в сфере образования.
5. Учредители бюджетных и автономных учреждений.
6. Источники финансирования казенных, бюджетных и автономных учреждений.
7. Полномочия Федерального казначейства. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
8. Единый план счетов и инструкция по его применению
9. Структура счета казенного, бюджетного и автономного учреждения.
10. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению.
11. План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению.
12. Документирование фактов хозяйственной жизни в государственных (муниципальных) учреждениях (первичные документы, учетные регистры).
13. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
14. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений для целей бухгалтерского учета.
15. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений для целей налогового учета
16. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях.
17. Особенности учета кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях.
18. Учет денежных средств в валюте.
19. Финансовые вложения: понятия и учет.
20. Порядок отнесения имущества бюджетных и автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества.
21. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
22. Учет денежных документов и аккредитивов в государственных (муниципальных) учреждениях.
23. Учет средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.
24. Заключение госконтрактов в государственных (муниципальных) учреждениях.
25. Авансовые платежи при заключении госконтрактов и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях.

26. Нормативы возмещения командировочных расходов, в том числе при финансировании из соответствующего бюджета.
27. Особенности аналитического учета расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях.
28. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных (муниципальных) учреждений.
29. Особенности учета расчетов по оплате труда и прочим выплатам в государственных (муниципальных) учреждениях.
30. Порядок оформления документов при начислении и выплате заработной платы работникам государственных (муниципальных) учреждений.
31. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных (муниципальных) учреждениях.
32. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.
33. Особенности учета расчетов с поставщиками в учреждениях в государственных (муниципальных) учреждениях.
34. Налоги, уплачиваемые государственными (муниципальными) учреждениями и их учет.
35. Понятие и функции налогового учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
36. Учет прочих расчетов с кредиторами (средства, полученные во временное распоряжение, депоненты, удержания из заработной платы и др.).
37. Материальные запасы государственных (муниципальных) учреждений: понятие, классификация, учет.
38. Документальное оформление поступления и списания материальных запасов.
39. Понятие основных средств, их классификация и учет.
40. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.
41. Учет нефинансовых активов в пути.
42. Понятие и виды нефинансовых активов.
43. Формирование первоначальной стоимости основных средств при безвозмездном получении.
44. Особенности формирования стоимости нефинансовых активов в рамках приносящей доход деятельности.
45. Переоценка основных средств и отражение ее результатов в бюджетном учете.
46. Отражение в бюджетном учете операций по поступлению и внутреннему перемещению основных средств.
47. Порядок отражения выбытия основных средств в учете бюджетных учреждений.
48. Инвентаризация основных средств и документальное оформление ее результатов в бюджетном учете.
49. Учет библиотечных фондов бюджетного учреждения.
50. Документооборот при поступлении и внутреннем перемещении основных средств в бюджетном учреждении.
51. Нематериальные активы и непроизведенные активы: понятие, оценка, учет.
52. Понятие нематериальных активов, их классификация и учет.
53. Особенности начисления и учета амортизации по основным средствам и нематериальным активам.
54. Учет доходов и расходов в государственных (муниципальных) учреждениях.
55. Финансовый результат деятельности государственных (муниципальных) учреждений: учет текущей деятельности, прошлых отчетных периодов, будущих периодов.
56. Особенности учета санкционирования расходов казенных учреждений.
57. Особенности учета на забалансовых счетах в государственных (муниципальных) учреждениях.
58. Подготовка к составлению отчетности, порядок проведения инвентаризации.
59. Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения субъектов сектора государственного управления.

60. Формирование показателей и состав отчетности государственного (муниципального) учреждения.

Комплект контрольных заданий для выполнения рубежной контрольной работы (для заочной формы обучения) состоящий из теоретической и практической части, по вариантам, в полном объеме представлен на образовательном портале КубГАУ. Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/4\\_GMU - ITOG Zaochno Metoda 30.10.17.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/4_GMU_-_ITOG_Zaochno_Metoda_30.10.17.pdf)

### **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета)**

*Компетенция: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14).*

#### **Вопросы для проведения зачета:**

1. Государственные (муниципальные) учреждения, их виды и правовые основы функционирования
2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования учета в государственных (муниципальных) учреждениях
3. Первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений: порядок заполнения и организация хранения
4. Учетная политика и рабочий план счетов государственного муниципального учреждения
5. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях
6. Учет кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях
7. Учет денежных документов в государственных (муниципальных) учреждениях
8. Учет денежных средств на лицевых счетах в Казначействе
9. Учет денежных средств на аккредитивных счетах в государственных (муниципальных) учреждениях
10. Учет финансовых вложений государственных и муниципальных учреждений
11. Учет затрат на изготовление продукции (работ, услуг)
12. Учет готовой продукции в государственных (муниципальных) учреждениях
13. Учет товаров в государственных (муниципальных) учреждениях
14. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет
15. Определение, классификация и оценка основных средств.
16. Порядок учета основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях
17. Учет амортизации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях
18. . Учет произведенных активов
19. Учет нематериальных активов
20. Определение, классификация и оценка нематериальных активов. Порядок их учета в государственных (муниципальных) учреждениях

#### **Задания для проведения зачета:**

##### *Задание 1*

Автономное муниципальное учреждение получило финансирование (субсидию на выполнение государственного (муниципального) задания) в размере 7400000 руб.)

В отчетном периоде учреждением был приобретен компьютер за 18420 руб.

За счет субсидии начислена и выплачена заработная плата работникам 4680000 руб., начислены и перечислены страховые взносы в фонды социального страхования 1404000 руб., приобретены и израсходованы на нужды учреждения материалы 100610 руб., оплачены коммунальные услуги 87250 руб.

Отразить на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни. Списать произведенные расходы за счет источников финансирования.

### *Задание 2*

На основании распоряжения директора сотруднику бюджетного учреждения были выданы под отчет наличные денежные средства на командировочные расходы.

Поездка связана с деятельностью учреждения, финансируется из бюджета (субсидия на выполнение госзадания). Отразить операции на счетах бухгалтерского учета (руб.).

1. Выданы под отчет наличные денежные средства из кассы на проезд до места командировки и обратно	8900
2. Выданы наличные денежные средства из кассы на проживание сотрудника	4200
3. Выданы наличные денежные средства из кассы на суточные расходы	500
4. Выданы наличные денежные средства из кассы на оплату телефонных переговоров, связанных с выполнением задания по служебной командировки	300
5. Отражены расходы по оплате проезда к месту командировки и обратно	
6. Отражены расходы по оплате за проживание	
7. Отражены расходы по оплате суточных	400
8. Отражены расходы по оплате телефонных переговоров	200
9. Возвращены в кассу не израсходованные на проживание подотчетные суммы	
10. Возвращены в кассу не израсходованные на оплату услуг связи подотчетные суммы	

### **Тесты**

Примерные тестовые задания:

1. Автономные учреждения вправе открывать:
  - а) счета только в кредитных организациях;
  - б) только лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства;
  - в) счета в кредитных организациях и лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства;
  - г) лицевые счета в территориальных налоговых органах.
2. Применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности) для государственных (муниципальных) учреждений:
  - а) 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность); 2 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; 3 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 4 - бюджетные инвестиции; 5 - средства по обязательному медицинскому страхованию; 6 - субсидии на иные цели; 7 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
  - б) 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность); 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 - средства во временном распоряжении; 4 - субсидии на выполнение гос. (муниципального) задания; 5 - субсидии на иные цели; 6 - субсидии



на цели осуществления капитальных вложений; 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;

- в) 1 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 2 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность); 3 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; 4 - субсидии на иные цели; 5 - бюджетные инвестиции; 6 - средства во временном распоряжении; 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

3. Счета для учета непроизведенных активов расположены в Плане счетов:

- а) в первом разделе «Нефинансовые активы»;  
б) во втором разделе «Финансовые активы»;  
в) в третьем разделе «Обязательства».

4. Бюджетополучатели дополнительные забалансовые счета помимо указанных в инструкции:

- а) вправе вводить, если это необходимо для обеспечения их управленческого учета;  
б) не вправе вводить;  
в) вправе вводить, при условии с согласованием с Казначейством.

5. Бюджетное учреждение при утверждении Рабочего плана счетов дополнительные аналитические коды счетов вводить:

- а) не имеет право;  
б) имеет право, если это необходимо внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений;  
в) имеет право, но только при согласовании с главным распорядителем бюджетных средств.

*Компетенция: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15).*

#### **Вопросы для проведения зачета:**

1. Учет расчетов по прочим доходам в государственных (муниципальных) учреждениях
2. Учет расчетов по выданным авансам в государственных (муниципальных) учреждениях
3. Учет расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях
4. Учет расчетов по ущербу имуществу в государственных (муниципальных) учреждениях
5. Учет расчетов НДС по приобретенным материальным ценностям (работам и услугам)
6. Учет расчетов с финансовыми органами по поступлениям в бюджет
7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственных (муниципальных) учреждениях
8. Учет расчетов по оплате труда и прочих выплат в государственных (муниципальных) учреждениях
9. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных (муниципальных) учреждениях
10. Учет расчетов по платежам в бюджеты в государственных учреждениях

11. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом в казенных учреждениях
12. Учет расчетов с прочими кредиторами
13. Учет поступления и выбытия материальных запасов в государственных (муниципальных) учреждениях
14. Учет результатов переоценки и инвентаризации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях
15. Учет амортизации, инвентаризации и переоценки нематериальных активов
16. Учет нефинансовых активов имущества казны
17. Учет доходов будущих периодов в государственных (муниципальных) учреждениях
18. Учет расходов будущих периодов в государственных (муниципальных) учреждениях
19. Учет резервов предстоящих расходов в государственных (муниципальных) учреждениях
20. Бухгалтерский учет процедуры санкционирования расходов бюджета в учреждениях

### **Задания для проведения зачета:**

#### *Задание 1*

На основании распоряжения директора сотруднику автономного учреждения были выданы под отчет наличные денежные средства на командировочные расходы.

Поездка связана с деятельностью по оказанию платных услуг.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1. Отражены расходы по оплате за проживание	2700
2. Отражены расходы по оплате суточных	400
3. Отражены расходы по оплате телефонных переговоров	400
4. Возвращены в кассу не израсходованные на проживание подотчетные суммы	1200
5. Возвращены в кассу не израсходованные на оплату услуг связи подотчетные суммы	100

#### *Задание 2*

Автономное муниципальное учреждение получило финансирование (субсидию на выполнение государственного (муниципального) задания) в размере 9856200 руб.)

В отчетном периоде учреждением был приобретен компьютер за 22563 руб.

За счет субсидии начислена и выплачена заработная плата работникам 5421320 руб., начислены и перечислены страховые взносы в фонды социального страхования 1626696 руб., приобретены и израсходованы на нужды учреждения материалы 75210 руб., оплачены коммунальные услуги 123640 руб.

Отразить на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни. Списать произведенные расходы за счет источников финансирования.

### **Тесты**

Примерные тестовые задания:

1. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств:
  - а) только федерального бюджета на основе бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности;
  - б) соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы;
  - в) федерального бюджета и внебюджетных фондов на основании плана финансово-хозяйственной деятельности

г) федерального бюджета на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

2. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде:

- а) бюджетных инвестиций и дотаций;
- б) субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;
- в) коммерческих инвестиций;
- г) иных не запрещенных федеральными законами источников;

3. Перечислен аванс поставщику на поставку оборудования:

- а) Д 020631 К 020111;
- б) Д 030219 К 020123;
- в) Д 020571 К 030405.

4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на синтетическом счете:

- а) «Расчеты по принятым обязательствам»;
- б) «Расчеты по выплате наличных денег»;
- в) «Прочие расчеты с кредиторами»;
- г) «Расчеты по платежам в бюджеты».

5. Оприходованы излишки основных средств (оборудование), выявленные при инвентаризации по рыночной стоимости:

- а) Д 010104 К 040120;
- б) Д 010104 К 040110;
- в) Д 010101 К 040130;
- г) Д 021003 К 020134.

*Компетенция: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17).*

#### **Вопросы для проведения зачета:**

1. Учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг в государственных (муниципальных) учреждениях
2. Учет расчетов по доходам от собственности и операций с активами в государственных (муниципальных) учреждениях
3. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных (муниципальных) учреждениях
4. Внутриведомственные расчеты и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях
5. Учет доходов текущего финансового года в государственных (муниципальных) учреждениях
6. Учет расходов текущего финансового года в государственных (муниципальных) учреждениях
7. Учет на забалансовых счетах в государственных и муниципальных учреждениях.
8. Закрытие финансового года в учете государственного (муниципального) учреждения. Выявление финансового результата

9. Состав, структура и порядок составления бюджетной отчетности казенного учреждения
10. Состав, структура бухгалтерской отчетности бюджетного и автономного учреждения
11. Порядок составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.
12. . Порядок составления бухгалтерской отчетности автономного учреждения.
13. Нормативное регулирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных (муниципальных) учреждений.
14. Подготовка к составлению отчетности. Порядок проведения инвентаризации, закрытие счетов и др.
15. Налоговая отчетность, представляемая казенными, бюджетными и автономными учреждениями.
16. Порядок представления учредителю и в надзорные органы бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждений.
17. Состав статистической отчетности казенных, бюджетных и автономных учреждений.
18. Правила формирования годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждений.
19. Требование к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности.
20. Сроки предоставления отчетности государственных учреждений.
21. Оценка основных средств и нематериальных активов в балансе.

### **Задания для проведения зачета:**

#### *Задание 1*

Бюджетное учреждение (в рамках деятельности, приносящей доход) оказало услугу сторонней организации по договору на сумму 202900 руб. (в том числе НДС).

При оказании услуги учреждение осуществило следующие расходы:

- транспортные расходы на сумму 32560 руб.;
- использованы материалы на сумму 15020 руб.;
- начислена заработная плата работникам, занятым оказанием данной услуги - 23000 руб.;
- использован хозяйственный инвентарь на сумму 600 рублей.

Выявить финансовый результат, начислить налог на прибыль. Закрыть счета.

Отразить факты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

#### *Задание 2*

Учреждением получен доход от оказания платных услуг, не облагаемых НДС, в сумме 1200 тыс.руб. Расходы от осуществления данной деятельности составили 1130 тыс.руб. Все расходы, отраженные в бухгалтерском учете, в полном объеме включаются в расчет при исчислении налога на прибыль. Отразить в бухгалтерском учете операции:

Начислен доход от оказания платных услуг

Списана фактическая себестоимость услуг

Начислен в бюджет налог на прибыль по данным налогового учета

Перечислен в бюджет налог на прибыль

Отражен финансовый результат по приносящей доход деятельности

### **Тесты**

Примерные тестовые задания:

1. Деятельность бюджетного учреждения финансируется из соответствующего бюджета на основе:
  - а) плана финансово-хозяйственной деятельности;
  - б) сметы доходов и расходов;

- в) тематического плана;
- г) программы деятельности.

2. Налоговым периодом по налогу на прибыль является:

- а) календарный год;
- б) квартал;
- в) полугодие, календарный год;
- г) 9 мес. календарного года.

3. Выставлен НДС к возмещению из бюджета:

- а) Д 230303 К 221001;
- б) Д 221001 К 230304;
- в) Д 030211 К 030402;
- г) Д 230304 К 221001.

4. Кредитовый остаток по счету 40130 «Финансовый результат текущей деятельности учреждения» отражает:

- а) отрицательный результат от деятельности учреждения;
- б) положительный результат от деятельности учреждения;
- в) не отражает результат от деятельности учреждения;
- г) отражает сумму расходов учреждения.

5. Бюджетные учреждения составляют и представляют:

- а) только годовую отчетность;
- б) годовую, квартальную и месячную отчетность;
- в) годовую и квартальную отчетность;
- г) годовую и месячную отчетность.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

##### **Оценочные средства:**

**Устный опрос** – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемыми дисциплинами, позволяет определить объем знаний обучающегося по определенному разделу.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении устного опроса.

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Реферат** - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки, а также собственные взгляды на нее.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основную часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.п.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» ставится, если основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

**Кейс-задание** – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Критерии оценивания выполнения кейс-задания.

Отметка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; в ответе правильно и аккуратно выполняются все записи и вычисления; правильно выполняется анализ ошибок.

Отметка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе выполнения задания, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью

**Творческое задание** – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценивания творческого задания.

Оценка «отлично» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- работа оформлена с соблюдением всех требований для оформления творческих заданий и проектов;
- защита творческой работы проведена на высоком и доступном уровне.

Оценка «хорошо» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- работа оформлена с незначительными отклонениями от требований для оформления творческих заданий и проектов;
- защита творческой работы проведена на среднем, ближе к высокому уровню.

Оценка «удовлетворительно» ставится при условии:

- работа выполнялась с помощью преподавателя;
- материал подобран в достаточном количестве;
- работа оформлена с отклонениями от требований для оформления творческих заданий и проектов;
- защита творческой работы проведена на среднем, ближе к низкому уровню.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

- работа не выполнена или выполнена не в полном объеме;
- материал подобран в недостаточном количестве;
- работа оформлена с отклонениями от требований для оформления творческих заданий и проектов;
- защита творческой работы проведена на низком уровне.

**Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)** - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определённого типа по теме или разделу или модулю учебной дисциплины.

Критерии оценки выполнения рубежной контрольной работы.

Контрольная рубежная работа оценивается как «зачтено» и «незачтено».

При этом оценка «зачтено» соответствует параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания теоретических вопросов и практического задания и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе на теоретический вопрос или в решении практической задачи некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении теоретического материала, допускает ошибки при решении практического задания, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания теоретических вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

**Тест** – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки знаний, умений и навыков обучаемых при проведении тестирования.

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85 % тестовых заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента на 51-70 % тестовых заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется при условии неправильного ответа студента на 50 % и более тестовых заданий.

**Зачет** является формой заключительного контроля (промежуточной аттестации), в ходе которой подводятся итоги изучения дисциплины.

Оценка «**зачтено**» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), «**не зачтено**» - параметрам оценки «неудовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними знаниями, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило оценка «отлично» выставляется студенту усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками приемами выполнения практических работ.

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендуемой учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студенту, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знания основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, допустившему погрешности в ответах на зачете, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими за-



трудностями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — (Высшее образование). — 201 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1707-4>. - ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1030240>

2. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие / Маслова Т.С. - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 544 с.. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0422-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1019532>

3. Небавская Т.В. Учет в государственных и муниципальных учреждениях: учебное пособие / Т.В. Небавская—Краснодар :КубГАУ, Издательство: Краснодарский ЦНТИ – филиал ФГБУ «РЭА» Минэнерго России, 2017. – 109 с. - Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/14\\_Posobie\\_GMU\\_Nebavskaja\\_dorabotka\\_18.12.17.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/14_Posobie_GMU_Nebavskaja_dorabotka_18.12.17.pdf)

### **Дополнительная учебная литература**

1. Бусарина, Ю. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях лесного сектора: Учебное пособие / Бусарина Ю.В., Сибиряткина И.В. - Воронеж:ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова, 2015. - 66 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/858231>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации / Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 288 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1244.html>

3. Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учеб.пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — (Высшее образование). — 207 с. — DOI:<https://doi.org/10.12737/1707-4>. - ISBN 978-5-16-103470-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/908229>

4. Маслова, Т. С. Казенные учреждения: корреспонденция счетов бюджетного учета : учеб.пособие / Т. С. Маслова, Р. О. Маслов. — Москва : Магистр : Инфра-М, 2018. — 232 с.: табл. - ISBN 978-5-9776-0451-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/939085>

5. Попова, А. Г. Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях / А. Г. Попова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 206 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/969.html>

6. Некоммерческие организации. Бухгалтерский учет, налоги и новые возможности : учебное пособие / Н. А. Воеводина, А. А. Вяльшина, Т. Л. Ермак, Е. В. Невешкина. — Саратов : Научная книга, 2012. — 222 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/6309.html>

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

### Перечень рекомендуемых интернет-сайтов:

– Минфин России: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>, свободный. – Загл. с экрана;

– Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>, свободный. – Загл. с экрана;

– Официальный сайт Казначейства России. Информация официального сайта Федерального казначейства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://roskazna.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Учет в государственных и муниципальных учреждениях : рабочая тетрадь / Т. В. Небавская. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 62 с. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/Metod\\_ukaz\\_GMU\\_RT\\_2019\\_523426\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/Metod_ukaz_GMU_RT_2019_523426_v1_.PDF)

2. Учет в государственных и муниципальных учреждениях : метод. указания по выполнению контрольной работы / сост. Т. В. Небавская, О. И. Федосеева, Л. В. Бондаренко. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 34 с. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/4\\_GMU\\_-\\_ITOG\\_Zaochno\\_Metoda\\_30.10.17.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/4_GMU_-_ITOG_Zaochno_Metoda_30.10.17.pdf)

3. Учет в государственных и муниципальных учреждениях : метод. указания по самостоятельной работе / сост. Т. В. Небавская. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 31 с. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/GMU\\_SAM\\_RAB\\_metodich\\_2019\\_523420\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/GMU_SAM_RAB_metodich_2019_523420_v1_.PDF)

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### **11.1 Перечень лицензионного ПО**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Краткое описание</b>
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Система тестирования INDIGO	Тестирование
3	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

### **11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тематика</b>	<b>Электронный адрес</b>
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>

### **11.3 Доступ к сети Интернет**

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **12. Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов**

Входная группа в главный учебный корпус и корпус зооинженерного факультета оборудованы пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная ком-

ната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Учет в государственных и муниципальных учреждениях	<p>Помещение №221 ГУК, площадь – 101 м<sup>2</sup>; посадочных мест – 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; программное обеспечение.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
2	Учет в государственных и муниципальных учреждениях	<p>Помещение №114 ЗОО, площадь — 43м<sup>2</sup>; посадочных мест – 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ п/ п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
		специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ	

### 13. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

#### Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> <li>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</li> <li>при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование спе-</li> </ul>

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
	специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
<i>С нарушением слуха</i>	<p>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <p>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</p> <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<p>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <p>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</p>

### **Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

## **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины**

### **Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

### **Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата**

### **(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

### **Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщаю-



щие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);

- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

- минимизация внешних шумов;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

### **Студенты с прочими видами нарушений**

#### **(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.