

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт права, экономики и финансов

Кафедра экономики и учетно-аналитических информационных систем

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы Асану Г.А. Эфендиева

«30» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
Е.М. Машукова

«30» января 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ»**

Специальность
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения
Очная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Бюджетный учет и отчетность» /сост. Ж.М. Мирзоева – *Нальчик: КБГУ, 2023. – 44 с.*

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов *очной* формы обучения по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» 7 семестра, 4 курса.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293 (Зарегистрировано в Минюсте России 24.05.2021 г. № 63581).

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Цели и задачи освоения дисциплины (модуля) | 4 |
| 2. | Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО | 4 |
| 3. | Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) | 4 |
| 4. | Содержание и структура дисциплины (модуля) | 5 |
| 5. | Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации | 11 |
| 6. | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности | 33 |
| 7. | Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) | 35 |
| 7.1. | <i>Нормативно-законодательные акты</i> | 35 |
| 7.2. | <i>Основная литература</i> | 36 |
| 7.3. | <i>Дополнительная литература</i> | 36 |
| 7.4. | <i>Интернет-ресурсы</i> | 36 |
| 7.5. | <i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i> | 37 |
| 8. | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) | 40 |
| 9. | Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля) | 44 |

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цели освоения дисциплины (модуля) «Бюджетный учет и отчетность»:

- формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета в бюджетных организациях;
- составление бухгалтерской и бюджетной отчетности и проведения контроля эффективности использования бюджетных средств.

Основные задачи дисциплины (модуля) «Бюджетный учет и отчетность» заключаются:

- формирование представления о типах государственных и муниципальных учреждений;
- выявление организационно-правовых отличий функционирования бюджетных организаций на основе действующего законодательства Российской Федерации;
- ознакомление с нормативными актами, регулирующими Бюджетный учет и отчетность различного типа;
- приобретение навыков использования приемов работы с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для бюджетных организаций;
- изучение Единого плана счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях и инструкции по его применению;
- ознакомление с бюджетной классификацией, видами и порядком кодирования доходов и расходов бюджета Российской Федерации;
- формирование представления об основах бюджетного учета в бюджетных организациях различного типа;
- приобретение навыков учета операций в рамках бюджетных смет и операций со средствами, полученным по приносящей доход деятельности;
- формирование ответственности будущего специалиста за правильность и своевременность ведения учета и составления отчетности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» относится к модулю «Общепрофессиональные дисциплины» обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Для освоения дисциплины слушатели используют знания и практические навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Финансовый учет в системе экономической безопасности», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации».

Освоение дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» необходимо для дальнейшего прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы), преддипломной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (модуля)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность:

Код и наименование компетенции выпускника

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних

угроз и рисков

Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника

ОПК-2.2. Способен применять стандарты ведения хозяйственного, налогового, бюджетного учетов, формировать учетную документацию, составлять бухгалтерскую (финансовую), налоговую и статистическую отчетность в целях оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта

Код и наименование компетенции выпускника

ПКС-1 – Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения

Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника

ПКС-1.1 - Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы).

Результаты обучения

Знать:

- содержание законодательно-нормативных актов, регулирующих учет в бюджетных организациях;
- особенности финансирования государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- особенности организации и ведения учета в бюджетных организациях;
- порядок отражения бухгалтерских операций формирующих учетно-аналитическую информацию о выполнении государственных (муниципальных) заданий и о деятельности приносящей доход;
- методологию контроля эффективности использования бюджетных средств бюджетными организациями;

Уметь:

- ориентироваться и применять законодательные и нормативные акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях;
- осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетной организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности бюджетной организации за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности;

Владеть:

- навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетной организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;
- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности бюджетной организации за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Бюджетный учет и отчетность», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

| № п/п | Наименование раздела/ темы | Содержание раздела | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|----------------------------|--------------------|---|----------------------------------|
|-------|----------------------------|--------------------|---|----------------------------------|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 ¹ |
|---|---|--|-----------------|----------------|
| 1 | Общие принципы функционирования бюджетных организаций | Сравнительная характеристика бюджетных, казенных и автономных учреждений Процесс исполнения бюджета как основа деятельности бюджетных организаций Роль участников процесса исполнения бюджета Характеристика этапов исполнения бюджета по доходам | ОПК-2 (ОПК-2.2) | Р, ДЗ, Т, К |
| 2 | Основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях | План счетов бюджетного учета Требования к оформлению первичных документов Порядок принятия первичных документов к учету Роль регистров в системе бюджетного учета Особенности хранения документов Исправление ошибочных данных в первичных документах Автоматизация бухгалтерского учета | ПКС-1(ПКС-1.1) | Р, ДЗ, Т, К |
| 3 | Учет основных средств, нематериальных активов | Учет вложений в нефинансовые активы Понятие и классификация основных средств Оценка основных средств Понятие и сущность инвентарного объекта Документальное оформление движения основных средств Понятие и классификация НМА Определение срока полезного использования НМА Документальное оформление при движении | ПКС-1(ПКС-1.1) | Р, ДЗ, Т, К |

1В графе 5 приводятся наименования оценочных средств: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

| | | | | |
|---|--|--|----------------|-------------|
| | | <p>НМА</p> <p>Особенности начисления амортизации</p> <p>Понятие и учет произведенных активов</p> <p>Документальное оформление движения произведенных активов</p> | | |
| 4 | Учет материальных запасов, изготовления и реализации готовой продукции | <p>Понятие и классификация материальных запасов</p> <p>Оценка материальных запасов</p> <p>Учета отдельных видов материальных запасов</p> <p>Учет изготовления и реализации готовой продукции</p> | ПКС-1(ПКС-1.1) | Р, ДЗ, Т, К |
| 5 | Учет денежных средств учреждения | <p>Задачи учета денежных средств</p> <p>Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства</p> <p>Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации.</p> <p>Денежные средства в кассе учреждения</p> <p>Денежные документы</p> | ПКС-1(ПКС-1.1) | Р, ДЗ, Т, К |
| 6 | Учет расчетов с дебиторами | <p>Расчеты по доходам</p> <p>Расчеты по выданным авансам</p> <p>Расчеты с подотчетными лицами</p> <p>Расчеты по ущербу имуществу</p> <p>Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам</p> <p>Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам</p> <p>Расчеты с учредителем</p> <p>Вложения в финансовые активы</p> | ПКС-1(ПКС-1.1) | Р, ДЗ, Т, К |
| 7 | Учет обязательств | <p>Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам</p> <p>Расчеты по принятым обязательствам</p> | ПКС-1(ПКС-1.1) | Р, ДЗ, Т, К |

| | | | | |
|----|--|---|----------------|-------------|
| | | Расчеты по платежам в бюджеты Прочие расчеты с кредиторами | | |
| 8 | Учет труда и его оплаты | Формы и системы оплаты труда Виды оплаты труда и порядок ее начисления Документы по учету личного состава, труда и его оплаты Расчет пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам | ПКС-1(ПКС-1.1) | Р, ДЗ, Т, К |
| 9 | Санкционирование расходов | Основные понятия санкционирования расходов бюджета Лимиты бюджетных обязательств Принятые обязательства Бюджетные ассигнования Сметные (плановые) назначения Право на принятие обязательств Утвержденный объем финансового обеспечения Получение финансового обеспечения | ПКС-1(ПКС-1.1) | Р, ДЗ, Т, К |
| 10 | Бюджетная отчетность бюджетных организаций | Виды отчетности Состав отчетности Порядок составления и предоставления | ПКС-1(ПКС-1.1) | Р, ДЗ, Т, К |

Структура дисциплины «Бюджетный учет и отчетность»

Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц (180 часов)

| Вид работы | Трудоёмкость, часы |
|-------------------------------------|--------------------|
| | 7 семестр |
| Общая трудоемкость (в часах) | 180 |
| Контактная работа (в часах): | 96 |
| Лекционные занятия (Л) | 48 |
| Практические занятия (ПЗ) | 48 |
| Семинарские занятия (СЗ) | - |
| Лабораторные работы (ЛР) | - |

| | |
|---|----------------|
| Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа: | 57 |
| Расчетно-графическое задание (РГЗ) | - |
| Реферат (Р) | 27 |
| Эссе (Э) | - |
| Контрольная работа (КР) | - |
| Самостоятельное изучение разделов/тем | 30 |
| Курсовая работа (КР)/ Курсовой проект (КП) | - |
| Подготовка и прохождение промежуточной аттестации | 27 |
| Вид промежуточной аттестации | экзамен |

Таблица 3. Лекционные занятия

| № п/п | Тема |
|-------|---|
| 1. | <i>Общие принципы функционирования бюджетных организаций. Цель и задачи изучения темы – раскрыть: сравнительную характеристику бюджетных, казенных и автономных учреждений; процесс исполнения бюджета как основа деятельности бюджетных организаций; роль участников процесса исполнения бюджета. Характеристика этапов исполнения бюджета по доходам</i> |
| 2. | <i>Основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Цель и задачи изучения темы – раскрыть: план счетов бюджетного учета; требования к оформлению первичных документов; порядок принятия первичных документов к учету; роль регистров в системе бюджетного учета; особенности хранения документов; исправление ошибочных данных в первичных документах; автоматизация бухгалтерского учета.</i> |
| 3. | <i>Учет основных средств, нематериальных активов. Цель и задачи изучения темы – раскрыть учет вложений в нефинансовые активы; понятие и классификации основных средств; оценку основных средств; понятие и сущность инвентарного объекта; документальное оформление движения основных средств; понятие и классификация НМА; определение срока полезного использования НМА; документальное оформление при движении НМА; особенности начисления амортизации; понятие и учет произведенных активов; документальное оформление движения произведенных активов</i> |
| 4. | <i>Учет материальных запасов, изготовления и реализации готовой продукции. Цель и задачи изучения темы – раскрыть понятие и классификация материальных запасов; оценку материальных запасов; учет отдельных видов материальных запасов; учет изготовления и реализации готовой продукции</i> |
| 5. | <i>Учет денежных средств учреждения. Цель и задачи изучения темы – раскрыть задачи учета денежных средств; денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства; денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации; денежные средства в кассе учреждения; денежные документы</i> |
| 6. | <i>Учет расчетов с дебиторами. Цель и задачи изучения темы – раскрыть расчеты по доходам; расчеты по выданным авансам; расчеты с подотчетными лицами; расчеты по ущербу имуществу; расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам; расчеты с финансовым органом по наличным</i> |

| | |
|-----|--|
| | денежным средствам; расчеты с учредителем; вложения в финансовые активы |
| 7. | <i>Учет обязательств. Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть расчеты с кредиторами по долговым обязательствам; расчеты по принятым обязательствам; расчеты по платежам в бюджеты; прочие расчеты с кредиторами |
| 8. | <i>Учет труда и его оплаты. Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть формы и системы оплаты труда; виды оплаты труда и порядок ее начисления; документы по учету личного состава, труда и его оплаты; расчет пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам |
| 9. | <i>Санкционирование расходов. Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть основные понятия санкционирования расходов бюджета; лимиты бюджетных обязательств; принятые обязательства; бюджетные ассигнования; сметные (плановые) назначения; право на принятие обязательств; утвержденный объем финансового обеспечения; получение финансового обеспечения |
| 10. | <i>Бюджетная отчетность бюджетных организаций. Цель и задачи изучения темы</i> – раскрыть виды отчетности; состав отчетности; порядок составления и предоставления отчетности |

Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)

| № п/п | Тема |
|-------|--|
| 1. | Общие принципы функционирования бюджетных организаций |
| 2. | Основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях |
| 3. | Учет основных средств, нематериальных активов |
| 4. | Учет материальных запасов, изготовления и реализации готовой продукции |
| 5. | Учет денежных средств учреждения |
| 6. | Учет расчетов с дебиторами |
| 7. | Учет обязательств |
| 8. | Учет труда и его оплаты |
| 9. | Санкционирование расходов |
| 10. | Бюджетная отчетность бюджетных организаций |

Таблица 5. Лабораторные занятия не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

| № п/п | Тема |
|-------|---|
| 1. | Характеристика этапов исполнения бюджета по доходам |
| 2. | Исправление ошибочных данных в первичных документах Автоматизация бухгалтерского учета |
| 3. | Понятие и учет произведенных активов Документальное оформление движения произведенных активов |
| 4. | Учет изготовления и реализации готовой продукции |
| 5. | Денежные документы |
| 6. | Расчеты с учредителем Вложения в финансовые активы |
| 7. | Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам Расчеты по принятым обязательствам Расчеты по платежам в бюджеты Прочие расчеты с кредиторами |

| | |
|-----|---|
| 8. | Расчет пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам |
| 9. | Утвержденный объем финансового обеспечения Получение финансового обеспечения |
| 10. | Виды отчетности |
| 11. | Роль участников процесса исполнения бюджета |

5. *Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются ***текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.***

5.1. *Оценочные материалы для текущего контроля.* Цель *текущего контроля* – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом *текущего контроля* являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости для очной формы обучения обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает: выполнение практических и лабораторных работ, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание рефератов.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. *Вопросы по темам дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» (контролируемые компетенции ОПК -2 (ОПК2.2.), ПКС-1(ПКС-1.1))*

Тема 1. Общие принципы функционирования бюджетных организаций

1. Дайте определение бюджетного учета в РФ.
2. Охарактеризуйте понятие казенных учреждений.
3. Охарактеризуйте понятие бюджетных учреждений.
4. Охарактеризуйте понятие автономных бюджетных учреждений.
5. Опишите структуру плана счетов бюджетных учреждений.
6. Перечислите основные нормативные документы, определяющие деятельность каждого вида учреждений.
7. Дайте понятие учетной политики в бюджетных учреждениях.
8. Назовите основные виды отраслей бюджетной сферы в РФ.
9. Дайте понятие бюджетной классификации.
10. Раскройте функции и роль казначейства в бюджетной сфере.

Тема 2. Основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях

1. Дайте понятие субъектов бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
2. Каким нормативным документом определяются, применяемые в бухгалтерском учете первичные документы.
3. Каковы применяемые учетные регистры и порядок их оформления в бюджетном учете
4. Опишите процесс инвентаризация имущества и финансовых обязательств в бюджетном учете.

5. Раскройте детально структуру плана счетов бюджетных учреждений с обозначением статей во всех разделах.
6. Охарактеризуйте роль и значение главного бухгалтера в бюджетной сфере.
7. Дайте определение муниципалитета и видов муниципальных учреждений.
8. Охарактеризуйте понятие процесса исполнения бюджета.
9. Дайте понятие санкционирования бюджета.
10. Опишите основные этапы санкционирования и роль Казначейства в этой системе.

Тема 3. Учет основных средств, нематериальных активов

1. Дайте определение нефинансовых активов бюджетных учреждений.
2. Охарактеризуйте счета, на которых отражаются нефинансовые активы учреждения.
3. Охарактеризуйте субсчета по нефинансовым активам по группам.
4. Дайте понятие субсчетов по группам счетов блока нефинансовых активов.
5. На каком счете отражаются вложения в нефинансовые активы, дайте характеристику счета.
6. На каком счете отражаются основные средства в бюджетных учреждениях, дайте характеристику счета.
7. На каком счете отражаются нематериальные активы в бюджетных учреждениях, дайте характеристику счета.
8. На каком счете отражаются материальные запасы в бюджетных учреждениях, дайте характеристику счета.
9. Дайте определение амортизации нефинансовых активов и на каких счетах отражаются операции.
10. Раскройте понятие непроизводительных активов в бюджетном учреждении.

Тема 4. Учет материальных запасов, изготовления и реализации готовой продукции

1. Дайте определение материальных запасов и какие они могут быть в бюджетных учреждениях.
2. Какую оценку их фактической стоимости можете описать на каком-либо примере.
3. Какие первичные документы по приходу и выдаче со склада материальных запасов вы можете перечислить.
4. Раскройте особенности аналитического и синтетического учета материальных запасов в бюджетных учреждениях.
5. Дайте понятие готовой продукции в бюджетных учреждениях.
6. Какие регистры используются для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг).
7. Опишите счета для отражения движения готовой продукции в бюджетных учреждениях.
8. Какие группы счетов применяются для отражения в принципе продукции в бюджетных учреждениях.
9. Приведите несколько корреспонденций операций с использованием счетов по учету готовой продукции.
10. Какие особенности отражены в учете по готовой продукции в учетной политике

Тема 5. Учет денежных средств учреждения

1. Охарактеризуйте сущность, роль и виды денежных средств в бюджетных учреждениях.
2. Раскройте порядок финансирования учреждений разных типов бюджетной сферы.
3. Дайте определение фактических и кассовых расходов в бюджетных учреждениях.
4. Раскройте порядок движения и учета денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства.
5. Опишите варианты ведения деятельности при бюджетном финансировании и иной

приносящей доход деятельности непосредственно в бухгалтерском учете.

6. Раскройте особенности учета денежных средств по системе санкционирования бюджета.
7. Дайте понятие лицевых счетов и их роли для исполнения бюджета у получателей бюджетных средств.
8. Раскройте порядок движения и учета денежных средств на счетах учреждения в кредитной организации.
9. Каков порядок движения и учет денежных средств в кассе учреждения.
10. Дайте понятие денежных документов в учреждениях бюджетной сферы.

Тема 6. Учет расчетов с дебиторами

1. Дайте определение понятию дебиторы учреждения.
2. Раскройте особенности документального оформления аналитического и синтетического учета расчетов с дебиторами по доходам.
3. Охарактеризуйте расчеты бюджетных учреждений по бюджетным ссудам и кредитам.
4. Дайте понятие расчетов по выданным авансам за различные услуги.
5. Дайте понятие учета расчетов за приобретение различных активов.
6. На каких счетах отражаются операции по расчетам с подотчетными лицами.
7. Каким образом ведется учет расчетов по недостачам и наиболее частые причины их возникновения.
8. Охарактеризуйте категорию расчетов с прочими дебиторами, в том числе по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам.
9. В каком разделе плана счетов отражаются расчеты с дебиторами.
10. Перечислите первичные документы по оформлению расчетов с подотчетными лицами.

Тема 7. Учет обязательств

1. Дайте понятие обязательств в бюджетном учете.
2. Раскройте особенности аналитического и синтетического учета расчетов учреждения с поставщиками.
3. Дайте оценку работы бюджетных учреждений по оплате труда в сравнении с коммерческими предприятиями.
4. Раскройте порядок расчетов по удержаниям из заработной платы работников в бюджетной сфере.
5. Дайте определение и счета по учету расчетов по платежам в бюджеты.
6. Раскройте перечень применяемых учетных регистров по учету обязательств в бюджетных учреждениях.
7. Раскройте порядок организации учета расчетов по средствам бюджета между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств.
8. Раскройте порядок организации учета расчетов по движению средств бюджета у получателя средств бюджета.
9. Каков порядок применения счета для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.
10. Охарактеризуйте расчеты с кредиторами по долговым обязательствам. Расчеты по принятым обязательствам.

Тема 8. Учет труда и его оплаты

1. Дайте определение оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
2. Какие формы и системы оплаты труда в бюджетных учреждениях вы можете назвать.
3. Раскройте виды оплаты труда и порядок ее начисления.
4. Какие документы по учету личного состава, труда и его оплаты применяются в бюджетных учреждениях.

5. Дайте характеристику особенностей в расчетах по оплате труда в бюджетных учреждениях, их специфику.
6. В каком разделе плана счетов отражаются счета по учету расчетов по оплате труда.
7. Перечислите счета для ведения учета расчетов по оплате труда.
8. Раскройте порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам.
9. Приведите примеры операций по начислению и выплате заработной платы работникам.
10. Какие первичные документы применяются для отражения учетов по заработной плате.

Тема 9. Санкционирование расходов

1. Дайте полное определение понятию санкционирование расходов бюджета.
2. Каковы особенности санкционирования расходов бюджета.
3. Дайте определение понятию лимита бюджетных обязательств.
4. Раскройте понятие принятые обязательства.
5. Раскройте понятие бюджетных ассигнований.
6. Охарактеризуйте понятие сметные (плановые) назначения.
7. Дайте понятие права на принятие обязательств.
8. Дайте определение утвержденного объема финансового обеспечения. Получение финансового обеспечения.

Тема 10. Бюджетная отчетность бюджетных организаций

1. Каковы особенности бухгалтерской финансовой отчетности бюджетного учреждения.
2. Перечислите состав бюджетной отчетности всех типов бюджетных учреждений.
3. Раскройте виды отчетности бюджетных учреждений.
4. Перечислите порядок составления и предоставления бюджетной отчетности бюджетных учреждений.
5. Назовите основные различия в отчетности коммерческих и бюджетных учреждений.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

При подготовке к устному опросу следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Критерии оценивания при устном опросе

| Баллы (оценка) | Критерии оценивания |
|------------------------------|--|
| 3 балла («отлично») | Обучающийся: – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 2 балла («хорошо») | Обучающийся: – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 3 недочетов. |
| 1 балл («удовлетворительно») | Обучающийся: – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | – излагает материал непоследовательно, допускает более 3 недочетов. |
| 0 баллов («неудовлетворительно») | Обучающийся: – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки). |

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

Негрубые ошибки: неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

Недочеты: непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

Баллы (1-3) могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов обучающегося на протяжении занятия.

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» (контролируемые компетенции ОПК -2 (ОПК2.2.), ПКС-1(ПКС-1.1))

1. Бюджетная система Российской Федерации. Необходимость ее реформирования.
2. Типы и виды бюджетных организаций.
3. Бюджетные и автономные учреждения в сфере образования.
4. Учредители бюджетных и автономных учреждений.
5. Полномочия Федерального казначейства. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
6. Особенности формирования учетной политики в казенных, бюджетных и автономных учреждениях.
7. Первичные учетные документы и их оформление в бюджетных организациях.
8. Организация бухгалтерской работы в бюджетных организациях.
9. Особенности учета кассовых операций в бюджетных организациях.
10. Учет денежных средств в валюте.
11. Финансовые вложения: понятия и учет.
12. Заключение госконтрактов в бюджетных организациях.
13. Оплата труда: правовое регулирование оплаты труда и дополнительных выплат в бюджетных организациях.
14. Порядок оформления документов при начислении и выплате заработной платы работникам бюджетных организаций.
15. Учет расчетов по оплате труда и прочих выплат в бюджетных организациях.
16. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в бюджетных организациях.
17. Учет прочих расчетов с кредиторами (средства, полученные во временное распоряжение, депоненты, удержания из заработной платы и др.).
18. Понятие и функции налогового учета в бюджетных организациях.
19. Материальные запасы бюджетных организаций: понятие, классификация, учет.
20. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов в бюджетных организациях.
21. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет. Учет нефинансовых активов в пути.
22. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление движения.
23. Нематериальные активы и произведенные активы: понятие, оценка, учет.
24. Амортизация: определение, способ и порядок начисления.
25. Финансовый результат деятельности бюджетных организаций: учет текущей

- деятельности, прошлых отчетных периодов, будущих периодов.
26. Порядок ведения счетов по санкционированию расходов бюджетов.
 27. Учет лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и сметных назначений по приносящей доход деятельности.
 28. Особенности учета на забалансовых счетах в бюджетных организациях.
 29. Отчетность бюджетных организаций: виды и формы.
 30. Методика проведения контроля эффективности использования бюджетных средств.

Требования к структуре, содержанию, методические рекомендации по написанию реферата

В соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ *реферат* – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

Требования к структуре и содержанию реферата:

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- текст реферата (основная часть);
- заключение;
- список использованных источников (список литературы);
- приложения (при необходимости).

Титульный лист реферата оформляется по требованиям, указанным ниже.

Содержание – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела. В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования и структура работы. Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте реферата (основной части) излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью ее раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...»),

«Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию результатов исследования.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80. ГОСТ 7.82. 5.10.2. Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Требования по оформлению реферата:

1. Печатная форма – документ должен быть создан на компьютере, в программе Microsoft Word.

2. Объем реферата – не менее 10 страниц и не более 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений). Распечатка производится на одной стороне листа. Формат стандартный – А4.

3. Поля страницы: левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее поля – по 20 мм.

4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см.

5. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.

6. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Заголовок не подчеркивается. Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

7. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.

8. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но сам титульный лист не нумеруется. Используются арабские цифры. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек.

9. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Цитаты заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

10. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

11. Титульный лист – в верхней части указывают полное название университета. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.

12. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Все источники нумеруются и располагаются в определенном порядке:

- законы;
- постановления Правительства;
- другая нормативная документация;
- статистические данные;
- научные материалы;

- газеты и журналы;
- учебники;
- электронные ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Ссылки на интернет-ресурсы в реферате правильно оформлять в соответствии с указаниями ГОСТ 7.82. Рекомендуется использовать при подготовке реферата не менее 5 источников.

13. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены: таблицы и иллюстрации большого формата; дополнительные расчеты. На все приложения в тексте работы должны быть даны ссылки. Приложения располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например: «Приложение Б». Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. –

Критерии оценивания при защите реферата

| Баллы (оценка) | Критерии оценивания |
|---------------------|--|
| 3 балла («отлично») | <ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы работы; – логичность и последовательность в изложении материала в работе; – качество работы с зарубежными и отечественными источниками информации и данных, Интернет-ресурсами (актуальность источников, достаточность использованных источников для раскрытия темы работы); – правильность оформления работы (соответствие стандарту в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса, обоснованность выводов в работе; – работа представлена в срок; – способность к публичной коммуникации, получены обоснованные ответы на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы. |
| 2 балла («хорошо») | <ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания заявленной теме, незначительные отступления в тексте от темы работы; – незначительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом достаточность и актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – выполнены основные требования к оформлению работы (незначительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – достаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, достаточная степень полноты обзора состояния вопроса и обоснованности выводов в работе; – работа представлена в срок, но с некоторыми недоработками; – неполные ответы (незначительные ошибки) на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы. |

| | |
|----------------------------------|---|
| 1 балл («удовлетворительно») | <ul style="list-style-type: none"> – имеются существенные отступления содержания от заявленной темы, значительные отступления в тексте от темы работы; – значительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом недостаточность, неполная актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – не выполнены основные требования к оформлению работы (значительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – недостаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, тема освещена частично, отсутствуют выводы в работе; – работа представлена со значительным опозданием (более 1 недели), отсутствуют отдельные фрагменты работы; – неполные ответы со значительными ошибками на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы. |
| 0 баллов («неудовлетворительно») | <ul style="list-style-type: none"> – тема работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание ее содержания; – поставленные задачи не выполнены или выполнены их отдельные несущественные части; – работа не представлена. |

5.1.3. Оценочные материалы для практических занятий по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» (контролируемые компетенции ОПК -2 (ОПК2.2.), ПКС-1(ПКС-1.1)

Задача 1. Казенным учреждением за счет бюджетных средств приобретено исключительное право на изобретение и оплачена пошлина за регистрацию договора об отчуждении патента. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 2. Казенным учреждением за счет бюджетных средств приобретено исключительное право на полезную модель (патент) у физического лица - автора, не являющегося индивидуальным предпринимателем. При этом учреждением уплачена пошлина за регистрацию договора об отчуждении патента. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 3. Казенным учреждением за счет бюджетных средств приобретено исключительное право на изобретение (патент). Изобретение предназначено для использования в основной деятельности.

Задача 4. В порядке внутриведомственной передачи в рамках бюджетной деятельности казенным учреждением передано (получено) исключительное право на изобретение. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 5. В порядке межбюджетной передачи (получения) муниципальному казенному учреждению от областного казенного учреждения передан нематериальный актив - исключительное право на полезную модель. Дополнительно за счет средств муниципального бюджета оплачены консультационные услуги, связанные с получением нематериального актива. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 6. В процессе проведения опытно-конструкторских работ казенным учреждением получено новое техническое решение - устройство (полезная модель, подлежащая правовой охране), а также создан его опытный образец. Работы проводились за счет средств бюджета. Патентные пошлины уплачены за счет средств бюджета. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 7. Работником казенного учреждения при подготовке информационного буклета (в порядке выполнения служебных обязанностей) создано литературное произведение. Работа по созданию литературного произведения проведена за счет бюджетных средств. Учреждение планирует использовать произведение в бюджетной деятельности в течение пяти лет. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 8. Казенным учреждением в качестве заказчика заключен договор с организацией на изготовление (сборку) опытного образца устройства (полезной модели). Данный договор заключен учреждением в рамках проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР). Патент на полезную модель выдан на имя учреждения. НИОКР проводятся за счет бюджетных средств. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 9. Казенное учреждение, выступающее в качестве заказчика, заключило с научной организацией договор на разработку промышленного образца. В ходе проведения данных работ обнаружено, что положительный результат, предусмотренный договором, получить невозможно (не по вине исполнителя). Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 10. В рамках бюджетной деятельности казенное учреждение осуществляет опытно-конструкторские работы (ОКР) для собственных нужд. При этом использованы радиодетали для изготовления экспериментального устройства. Устройство демонтировано по окончании эксперимента (через восемь месяцев). Исправные радиодетали, полученные при демонтаже, приняты на учет. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 11. В федеральном казенном учреждении похищен единственный экземпляр научного кинофильма. В связи с этим списан с учета нематериальный актив (исключительное право на научный кинофильм). Виновные лица не установлены. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Задача 12. Нематериальный актив (топология интегральной микросхемы) списан с учета в федеральном казенном учреждении в связи с утратой (порчей). Виновное лицо установлено. Отрадите операции в учете казенного учреждения.

Методические рекомендации для выполнения практических работ

Практическая работа – одна из форм проверки и оценки усвоения знаний. По результатам выполнения практической работы можно судить об уровне самостоятельности и активности обучающегося в учебном процессе. Практическая работа реализуется в виде аудиторной работы.

Основные задачи практической работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности обучающихся к будущей практической работе.

Выполнение практических работ необходимо для более полного освоения дисциплины и играет существенную роль в формировании общепрофессиональных компетенций.

При подготовке к практическому занятию необходимо придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить лекционный материал по теме, выносимой на конкретное

занятие.

2. Найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованной основной и дополнительной литературе.

Критерии оценивания практических работ

| Баллы (оценка) | Критерии оценивания |
|----------------------------------|--|
| 4 балла («отлично») | – обучающийся выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов |
| 3 балла («хорошо») | – обучающийся в целом выполнил задание (более 2/3 работы), допускается наличие не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов |
| 1-2 балла («удовлетворительно») | – задание выполнено не полностью (более 1/2, но менее 2/3 работы), допущены: не более одной грубой ошибки и двух недочетов; не более одной грубой и одной негрубой ошибки; не более трех негрубых ошибок и одного недочета |
| 0 баллов («неудовлетворительно») | – задание выполнено не полностью (менее 1/2 работы), число ошибок и недочетов превысило норму, установленную для оценки «удовлетворительно» |

Грубые ошибки:

- незнание или неправильное применение правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;
- неправильный выбор действий, операций, методов;
- неумение формировать выводы и обобщения, что определяет несоответствие выполненных действий, полученных результатов.

Негрубые ошибки:

- нерациональный выбор действий, операций, методов;
- ошибки при выполнении расчетных действий, не повлекшие ложность выводов.

Недочеты:

- небрежное оформление записей и расчетов;
- опiski в расчетах и выводах.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля. Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра для очной формы обучения проводится три таких контрольных мероприятия по графику.

В качестве форм рубежного контроля используется тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» (контролируемые компетенции ОПК -2 (ОПК2.2.), ПКС-1(ПКС-1.1))

Рубежный контроль № 1

Тема - Учет финансовых активов

Учет денежных средств

1. Понятие денежных средств бюджетных организациях.

2. Учет операций по движению денежных средств учреждения.
3. Учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства.
4. Учет денежных средств на счетах учреждения в кредитной организации.
5. Учет денежных средств в кассе учреждения.
6. Учет денежных документов.

Учет финансовых вложений

7. Определение, классификация и оценка финансовых вложений.
8. Учет операций по формированию вложений (инвестиций) в объекты финансовых активов.
9. Учет операций по формированию балансовой стоимости финансовых активов.
10. Условия принятия к учету активов в качестве финансовых вложений
11. Изменение оценки отдельных видов вложений в учете отчетности.
12. Требования к предоставлению данных о финансовых вложениях в бюджетной отчетности.
13. Документооборот и ведение бюджетного учета финансовых вложений.
14. Учет вложений в ценные бумаги (облигации, векселя, иные ценные бумаги, кроме акций).
15. Аналитический учет финансовых вложений.

Учет расчетов с дебиторами

16. Документооборот и отражение в учете операций по расчетам с дебиторами по доходам.
17. Учет расчетов с дебиторами по доходам в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления и в разрезе аналитических счетов.
18. Учет расчетов по выданным авансам, перечисленным учреждениями (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).
19. Учет операций по расчетам с подотчетными лицами.
20. Учет расчетов по недостачам, хищениям в соответствии с КОСГУ.
21. Расчеты по ущербу основным средствам, нематериальным активам, произведенным активам.
22. Расчеты по ущербу материальных запасов.
23. Расчеты по недостачам денежных средств.
24. Отражение в учете сумм выявленных недостач, хищений, потерь, отнесенных за счет виновных лиц, сумм, поступивших в возмещение причиненного учреждению ущерба.
25. Отражение в учете сумм, списанных с баланса в связи с отсутствием виновных лиц.

Рубежный контроль № 2

Тема - Учет расчетов по принятым обязательствам

26. Учет санкционирования расходов. Счета санкционирования расходов.
27. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в соответствии с КОСГУ.
28. Состав и порядок отражения в учете расчетов с поставщиками, подрядчиками.
29. Отражение в учете суммы поставленных поставщиками материальных ценностей и оказанных услуг, перечисления средств в оплату приобретенного имущества и оказанных услуг, зачета обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам в счет перечисленной ранее предварительной оплаты.
30. списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности: порядок оформления и отражения в учете.
31. Учет расчетов по заработной плате и расчетов по начислениям на выплаты по

оплате труда.

32. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
33. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций.
34. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
35. Учет расчетов по прочим платежам в бюджет.
36. Учет расчетов по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование.
37. Учет расчетов по налогу на имущество организаций.
38. Учет расчетов по земельному налогу.

Рубежный контроль № 3

Тема - Учет доходов и расходов, финансовых результатов

39. Бухгалтерские записи по отражению в учете операций с доходами.
40. Бухгалтерские записи по отражению в учете операций с расходами.
41. Сопоставление сумм начисленных расходов с суммами начисленных доходов для отражения результатов финансовой деятельности учреждения по методу начисления.
42. Порядок осуществления операций при заключении счетов текущего финансового года.
43. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.
44. Отражение в учёте доходов и расходов будущих периодов.
45. Учет резервов

Тема - Отчетность государственных и муниципальных учреждений.

Состав отчетности государственных и муниципальных учреждений, требования к качеству информации в отчетности

46. Дата формирования Баланса государственного учреждения.
47. Отражение показателей в Балансе в разрезе видов деятельности.
48. Отражение показателей в графах «На начало года».
49. Отражение показателей в графах «На конец отчетного периода».
50. Отражение показателей в разделе «Нефинансовые активы».
51. Отражение показателей в разделе «Финансовые активы».
52. Отражение показателей в разделе «Обязательства».
53. Отражение показателей в разделе «Финансовый результат».
54. Формирование Справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах (Справка в составе Баланса).

Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего,

просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

Критерии оценивания при коллоквиуме

| Баллы (оценка) | Критерии оценивания |
|----------------------------------|---|
| 5-6 баллов («отлично») | <p>Ответы получены 80-100% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 3-4 балла («хорошо») | <p>Ответы даны на 60-80% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2 недочетов. |
| 1-2 балл («удовлетворительно») | <p>Ответы даны на 40-60% вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); – излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов. |
| 0 баллов («неудовлетворительно») | <p>Ответы даны менее чем на 40% вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки). |

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

Негрубые ошибки: неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

Недочеты: непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

5.2.2. Оценочные материалы для проведения тестирования (образцы тестовых заданий) по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» (контролируемые компетенции ОПК-2 (ОПК2.2.), ПКС-1(ПКС-1.1))

Полный банк тестовых заданий по дисциплине представлен в ЭИОС ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова».

Обучающийся, чтобы пройти тестирование, входит в систему open.kbsu.ru под своим личным логином и паролем, выбирает нужную дисциплину и проходит тестирование.

Тема: Общие принципы функционирования бюджетных организаций.

1. Бюджетная система РФ:

- а) четырехуровневая;
- б) двухуровневая;

- в) пятиуровневая;
 - г) трехуровневая.
2. Расставьте в правильном порядке стадии бюджетного процесса:
- а) исполнение;
 - б) рассмотрение;
 - в) разработка;
 - г) контроль;
 - д) утверждение.
3. Соотнесите процедуры исполнения бюджетов с соответствующими операциями:
- а) исполнение бюджета по доходам; 1) расходование средств;
 - б) санкционирование; 2) утверждение бюджетной росписи;
 - в) финансирование; 3) перечисление средств на единый счет бюджета.
4. Участниками бюджетного процесса являются:
- а) Президент РФ;
 - б) органы законодательной власти;
 - в) структуры денежно-кредитного регулирования;
 - г) органы государственного финансового контроля;
 - д) государственные внебюджетные фонды.
5. К каким видам организаций относятся бюджетные учреждения?
- а) коммерческие;
 - б) некоммерческие;
 - в) государственные.
6. Приведите по 2-3 примера различных бюджетных учреждений в зависимости от осуществляемых ими функций.
- а) социально-культурные;
 - б) научно-технические;
 - в) прочие функции некоммерческого характера.

Тема: Основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях

1. Назовите основной документ, регулирующий бюджетный учет в РФ:
- а) Гражданский кодекс;
 - б) Бюджетный кодекс;
 - в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
 - г) Инструкция по бюджетному учету 157-н.
2. Что не является задачей бюджетного учета?
- а) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений;
 - б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов все уровней;
 - в) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов.
3. Бюджетная классификация применяется:
- а) для управления бюджетными средствами;
 - б) при рассмотрении бюджета;
 - в) при организации и ведении бюджетного учета.

Тема: Учет материальных запасов, изготовления и реализации готовой продукции

1. Какие затраты ведут к увеличению вложений в нефинансовые активы?
- а) рыночная цена, указанная в договоре, заключенном с поставщиком;
 - б) НДС, предъявленный поставщиком;
 - в) зарплата бухгалтера;
 - г) затраты на доставку;

- д) расходы по регистрации прав собственности.
2. Расставьте в правильном порядке стадии «жизненного цикла» НФА:
- а) ввод в эксплуатацию;
 - б) капитальные вложения;
 - в) списание на расходы.
3. Какие из перечисленных НФА при приобретении возможно сразу отражать по соответствующим счетам без проведения через счет 106?
- а) любые при отсутствии дополнительных затрат по приобретению;
 - б) только основные средства;
 - в) только материальные запасы при отсутствии дополнительных затрат по приобретению;
 - г) только непроизведенные активы.
4. При приобретении НФА бюджетным учреждением поставщиком был выставлен счет-фактура с выделенной суммой НДС. Как данная сумма отразится на счетах?
- а) поскольку бюджетной учреждение не является плательщиком НДС, данная сумма игнорируется;
 - б) данная сумма включается в фактические затраты, связанные с приобретением НФА;
 - в) в зависимости от вида средств, за счет которых приобретался актив, входящий НДС либо включается в фактические затраты, связанные с приобретением (бюджетные средства), либо выделяется на отдельном счете (внебюджетная деятельность).
5. Что представляет собой амортизация в бюджетных учреждениях?
- а) постепенный перенос первоначальной стоимости (затрат на приобретение) основных средств либо нематериальных активов на расходы исходя из срока полезного использования;
 - б) понятие амортизации не приемлемо для бюджетных учреждений, поскольку основной целью их функционирования не является извлечение прибыли, и здесь применяется категория «износ»;
 - в) ежемесячное отнесение 1/12 от первоначальной стоимости нефинансового актива на расходы.
6. К каким НФА не применяется амортизация?
- а) к основным средствам;
 - б) к нематериальным активам;
 - в) к непроизведенным активам;
 - г) к материалам;
 - д) к капитальным вложениям.
7. Какие методы начисления амортизации могут применяться в бюджетных учреждениях?
- а) линейный;
 - б) по сумме чисел лет;
 - в) метод уменьшаемого остатка;
 - г) нелинейный.
8. Когда необходимо отражать операции по начислению амортизации на счетах учета?
- а) общей суммой в конце года;
 - б) в первый день месяца 1/12 от первоначальной стоимости;
 - в) в последний день месяца пропорционально сроку полезного использования;
9. Как определяется срок полезного использования при начислении амортизации?
- а) для каждого основного средства в ОКОФ указан свой срок;
 - б) выбирается максимальный срок (в месяцах) в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы;
 - в) устанавливается учреждением самостоятельно исходя из технических

характеристик объекта.

10. По какой стоимости отражаются в балансе амортизируемые НФА?

- а) по первоначальной;
- б) по остаточной;
- в) по восстановительной;
- г) по рыночной;
- д) указывается первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации, и остаточная стоимость.

Методические рекомендации к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

1. Готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине, получить консультацию преподавателя по вопросу выбора учебной литературы;

2. Выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено; сколько времени отводится на тестирование; какова система оценки результатов и т.д.

3. При работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

4. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

5. Если встретился трудный вопрос, не следует тратить много времени на него, лучше перейти к другим тестам и вернуться к трудному вопросу в конце.

6. Обязательно следует оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Критерии оценивания по тестовым заданиям

| | |
|--|--------------------------------------|
| Предел длительности контроля | 30 мин |
| Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подраздела | 30 тестовых заданий |
| Критерии оценки | % верно выполненных тестовых заданий |
| «4 балла», если | 76-100 |
| «3 балла», если | 51-75 |
| «2 балла», если | 26-50 |
| «1 балл», если | 11-25 |
| «0 баллов», если | 0-10 |

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества ее освоения обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» в виде проведения экзамена.

5.3.1. Вопросы к экзамену (контролируемые компетенции ОПК-2 (ОПК2.2.), ПКС-1(ПКС-1.1))

1. Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения.
2. Организационно-правовые отличия функционирования трех типов бюджетных организаций.
3. Общие нормативные акты, регулирующие Бюджетный учет и отчетность различного типа.
4. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
5. Задачи бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
6. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.
7. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.
8. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.
9. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств бюджетных организаций.
10. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
11. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.
12. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
13. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации.
14. Значение бюджетной классификации Российской Федерации.
15. Структура бюджетной системы Российской Федерации.
16. Нормативная база бюджетного учета.
17. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.
18. Структура Плана счетов бюджетного учета, его содержание.
19. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.
20. Учет основных средств.
21. Учет нематериальных активов.
22. Учет произведенных активов.
23. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
24. Учет материальных запасов.
25. Учет готовой продукции.
26. Учет вложений в нефинансовые активы.
27. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.
28. Учет денежных средств учреждения на счетах.
29. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения.
30. Учет денежных документов.
31. Учет депозитов и иных финансовых активов.
32. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.
33. Учет расчетов по доходам.
34. Учет расчетов по выданным авансам.
35. Учет расчетов по кредитам, займам.
36. Учет расчетов с подотчетными лицами.
37. Учет расчетов по недостачам.
38. Учет прочих расчетов с дебиторами.
39. Учет расчетов по принятым обязательствам.
40. Учет расчетов по платежам в бюджеты.

Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

Подготовка к экзамену производится последовательно и планомерно. Определяется место каждого вопроса, выносимого на экзамен, в соответствующем разделе темы. Изучаются лекционные материалы и соответствующие разделы рекомендованных

источников основной и дополнительной литературы. При этом полезно делать краткие выписки и заметки.

Для обеспечения полноты ответа на вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на каждый вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед экзаменом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

5.3.2. Примеры типовых контрольных заданий на экзамен (контролируемая компетенция ОПК -2 (ОПК2.2.), ПКС-1(ПКС-1.1))

Вариант I

Задание 1. Дайте ответы на тесты:

1. Кем утверждается план счетов бюджетного учета и инструкция по его применению:

- А) Правительством РФ
- Б) Министерством финансов РФ
- В) Федеральным казначейством
- Г) Министерством юстиции РФ

2. Какой метод лежит в основе бюджетного учета казенных учреждений:

- А) кассовый метод
- Б) модифицированный кассовый метод
- В) модифицированный метод начислений
- Г) метод начислений

3. Объектом бюджетного учета не является:

- А) основное средство
- Б) денежные средства
- В) уставный капитал
- Г) расчёты по обязательствам

4. Кто из нижеперечисленных организаций не применяет бюджетный учет:

- А) местная администрация
- Б) автономное учреждение в сфере образования
- В) казённое учреждение
- Г) Управление Федерального казначейства по субъекту РФ

5. Государственная учетная политика реализуется через:

- А) методы бюджетного учета
- Б) принципы бюджетного учета
- В) план счетов бюджетного учета
- Г) Единый план счетов бухгалтерского учёта

Задание 2. Дайте письменно ответ на вопрос: «Регистры учета, применяемые бюджетных организациях. Их виды, порядок оформления и хранения».

Задание 3. Решите задачу:

1. Составьте корреспонденцию счетов по кассовым операциям за октябрь месяц 2016 г. в филиале Фин. академии (за счет субсидии на выполнение государственного задания).
2. Заполните журнал операций по счету «Касса».
3. Определите остаток наличных денег в кассе на 1 ноября 2016г.

Исходные данные:

По кассовой книге на 1 октября числился остаток денежных средств в кассе в сумме – 4000руб.

По приходному ордеру от 20 октября №115 были получены со счета органа Федерального казначейства наличные денежные средства:

- на выплату стипендии – 3000000руб.
- на выплату аванса подотчетному лицу Петровой Н.С. на командировочные расходы в сумме 73000руб., в том числе:
 - суточные – 10000руб.
 - транспортные расходы – 48000руб.
 - квартирные – 15000руб.

По расходному кассовому ордеру № 170 от 20 октября выдан из кассы аванс на командировочные расходы Петровой Н.С. в сумме 73000руб., в том числе:

- суточные – 10000руб.
- транспортные расходы – 48000руб.
- квартирные – 15000руб.

По расходному кассовому ордеру № 171 от 23 октября списана выданная студентам стипендия по расчетно-платежной ведомости №27 2800000руб.

По расходному кассовому ордеру № 172 от 23 октября сдана сумма депонированной стипендии – 200000руб. на счет органа Федерального казначейства.

По приходному кассовому ордеру № 116 от 24 октября был получен в кассу остаток аванса от подотчетного лица Петровой Н.С. по командировочным расходам (суточные) – 1000руб.

По расходному кассовому ордеру № 173 от 24 октября сдан в банк остаток аванса по командировочным расходам (суточные) – 1000руб.

Задание 4. Составьте корреспонденцию счетов

Казенному учреждению доведены из бюджета лимиты бюджетных обязательств на приобретение основных средств в сумме 5000000руб. учреждением по результатам закупок был заключен муниципальный контракт с поставщиком в сумме выделенных лимитов бюджетных обязательств на приобретение компьютеров. Товары были поставлены и оплачены.

Необходимо отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, что авансирование производилось поставщику в размере 20% стоимости закупки.

Вариант II

Задание 1. Дайте ответы на тесты:

1. *Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя:*

- А) бюджетную классификацию РФ
- Б) журналы- операций
- В) стандарты бюджетного учета
- Г) отраслевые стандарты бухгалтерского учёта

2. *Какой нормативный документ не применяется в бюджетном учете:*

- А) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»

- Б) Бюджетный кодекс РФ
- В) Инструкция Министерства финансов РФ № 157н
- Г) Положения по бухгалтерскому учету

3. *Регистром бюджетного учета является:*

- А) главная книга
- Б) мемориальный ордер
- В) кассовая книга
- Г) платежная ведомость

4. *Сколько разрядов включает в себя номер счета бюджетного учета:*

- А) девять
- Б) двадцать
- В) двадцать шесть
- Г) шесть

5. *Объектом бюджетного учета не является*

- А) вложения во внеоборотные активы
- Б) амортизация лизингового имущества
- В) материальные запасы
- Г) Денежные средства

Задание 2. Дайте письменно ответ на вопрос: «Первичные документы, применяемые в бюджетном учете. Их виды, порядок оформления и хранения».

Задание 3. Решите задачу:

1. Составьте корреспонденцию счетов по кассовым операциям за ноябрь месяц 2018 г. в школе (за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания).
2. Заполните Журнал операций по счету «Касса».
3. Определите остаток наличных денег в кассе на 1 декабря 2018 г.

Исходные данные:

По кассовой книге на 1 ноября числился остаток денежных средств в кассе в сумме – 10000руб.

По приходному ордеру от 5 ноября №220 были получены со счета органа Федерального казначейства наличные денежные средства:

- на выплату заработной платы штатным сотрудникам – 2000000руб.
- на выплату аванса подотчетному лицу Семеновой Т.А. для приобретения канцелярских принадлежностей – 20000руб.

По расходному кассовому ордеру № 350 от 5 ноября сданы из кассы суммы аванса возвращенного подотчетным лицом Ивановой С.И. на командировочные расходы (транспортные расходы) – 10000руб. на счет органа Федерального казначейства.

По расходному кассовому ордеру № 351 от 6 ноября выдан из кассы аванс подотчетному лицу Семеновой Т.А. для приобретения канцелярских принадлежностей – 20000руб.

По расходному кассовому ордеру № 352 от 6 ноября списана выданная сотрудникам заработная плата по расчетно-платежной ведомости № 50 – 1890000руб.

По расходному кассовому ордеру № 352 от 10 ноября сдана сумма депонированной заработной платы – 110000руб. на счет органа Федерального казначейства.

Задание 4. Составьте корреспонденцию счетов.

Казенному учреждению доведены из бюджета лимиты бюджетных обязательств на

оказание услуг связи в сумме 560000руб. Учреждением заключен договор с поставщиком на оказание этих услуг в пределах полученных лимитов бюджетных обязательств. Услуги были оказаны и оплачены.

Необходимо отразить операции в бюджетном учете учреждения, учитывая, что авансирование расходов на услуги связи по расчетам с поставщиком производилось в размере 80 %.

Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

При подготовке к выполнению контрольных заданий необходимо воспользоваться лекционным материалом, а также повторить алгоритм решения подобных задач, решенных на практических занятиях.

Обучающемуся необходимо выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения контрольных заданий. Решение каждого контрольного задания должно заканчиваться выводом, в котором дается оценка полученных результатов. Контрольное задание необходимо аккуратно оформить и сдать на контроль преподавателю по истечении времени, отведенного на сдачу экзамена.

Критерии оценивания

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл складывается в результате проведения текущего и рубежного контроля по дисциплине:

| Шкала оценивания | | | |
|--|---|---|--|
| 0-35 баллов | 36-50 баллов | 51-60 баллов | 61-70 баллов |
| Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к БРМ. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации | Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно» | Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо» | Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично» |

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации - экзамена (от 15 до 30 баллов).

| Семестр | Шкала оценивания | | | |
|---------|--|--|---|---|
| | Неудовлетворительно (36-60 баллов) | Удовлетворительно (61-80 баллов) | Хорошо (81-90 баллов) | Отлично (91-100 баллов) |
| IV, V | Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного | Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил три задания и | Обучающийся имеет 51 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все задания | Обучающийся имеет 61 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | билета. Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью два из четырех заданий экзаменационного билета. | частично (полностью) выполнил четвертое задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил три задания либо полностью выполнил два задания и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного билета. | экзаменационного билета. Обучающийся имеет 52-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил три задания и частично (полностью) выполнил четвертое задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил три задания либо полностью выполнил два задания и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета. | задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 62-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил три задания и частично (полностью) выполнил четвертое задание экзаменационного билета. |
|--|---|---|--|---|

5.4. Контроль курсовых работ (проектов)

Курсовая работа (проект) по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» не предусмотрена.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

| Результаты обучения (компетенции) | Основные показатели оценки результатов обучения | Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций |
|--|--|--|
| Код и наименование компетенции выпускника ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и | ЗНАТЬ: – содержание законодательно-нормативных актов, регулирующих учет в бюджетных организациях; – особенности финансирования государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений; – особенности организации и ведения учета в бюджетных организациях; – порядок отражения бухгалтерских операций формирующих учетно-аналитическую информацию о выполнении государственных | Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.3). Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1). Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.1). |

| | | |
|--|---|---|
| <p>рисков</p> <p>Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника ОПК-2.2. Способен применять стандарты ведения хозяйственного, налогового, бюджетного учетов, формировать учетную документацию, составлять бухгалтерскую (финансовую), налоговую и статистическую отчетность в целях оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта</p> <p>Код и наименование компетенции выпускника ПКС-1-Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.</p> <p>Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника ПКС-1.1-Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.</p> | <p>(муниципальных) заданий и о деятельности приносящей доход;</p> <p>– методологию контроля эффективности использования бюджетных средств бюджетными организациями</p> | |
| | <p>УМЕТЬ:</p> <p>– ориентироваться и применять законодательные и нормативные акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях;</p> <p>– осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетной организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p> | <p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2).</p> |
| | <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <p>– навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетной организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок</p> | <p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2, №1-5, №1-5).</p> |
| | <p>ЗНАТЬ:</p> <p>– содержание законодательно-нормативных актов, регулирующих учет в бюджетных организациях;</p> <p>– особенности финансирования государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>– особенности организации и ведения учета в бюджетных организациях;</p> <p>– порядок отражения бухгалтерских операций формирующих учетно-аналитическую информацию о выполнении государственных (муниципальных) заданий и о деятельности приносящей доход;</p> <p>– методологию контроля эффективности использования бюджетных средств бюджетными организациями</p> | <p>Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1).</p> <p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2).</p> <p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1).</p> <p>Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.1).</p> |
| | <p>УМЕТЬ:</p> <p>– ориентироваться и применять законодательные и нормативные акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях;</p> <p>– отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности бюджетной организации за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической</p> | <p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2).</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | отчетности | |
| | ВЛАДЕТЬ: навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности бюджетной организации за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности. | Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.3). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2). |

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ – Часть 1. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ.Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.
3. Приказ Министерства финансов РФ «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, бюджетных организаций и Инструкции по его применению» от 01 декабря 2010 г. № 157н.– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.
4. Приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.
5. Приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.
6. Приказ Минфина России от 23 декабря 2010 г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.
7. Приказ Минфина России от 01 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.
8. Приказ Минфина России от 15 декабря 2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственных органов), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.
9. Приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.
10. Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www. consultant.ru.
11. Приказ Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и

регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» от 15 декабря 2010 г. № 173н.– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

12. Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

7.2. Основная литература

1. Цветова, Г. В. Бюджетный процесс и межбюджетные отношения : учебное пособие / Г. В. Цветова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-4486-0748-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83807.html>

2. Овчарова, Е. В. Финансовый контроль в Российской Федерации : учебное пособие / Е. В. Овчарова. — М. : Зерцало-М, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-94373-444-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78896.html>

7.3. Дополнительная литература

3. Контроль и аудит в финансово-бюджетной сфере : сборник Межвузовской конференции научных работ студентов, магистров, аспирантов и профессорско-преподавательского состава по итогам научно-практической конференции «Проблемы контроля и аудита в финансово-бюджетной сфере» (29 сентября 2017, г. Москва), в рамках комплексной НИР «Контроль и аудит в финансово-бюджетной сфере г. Москвы» / М. В. Абрамова, А. С. Авдеев, В. Н. Алексеев [и др.]. — М. : Научный консультант, 2017. — 240 с. — ISBN 978-5-9500999-1-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75458.html>

4. Черкасова, Л. А. Бюджетный процесс и бюджетное планирование : учебное пособие / Л. А. Черкасова. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2015. — 172 с. — ISBN 978-5-8158-1476-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75434.html>

7.4. Интернет-ресурсы

– профессиональные базы данных:

1. База данных Science Index (РИНЦ). – URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих)). – URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС «IPRbooks». – URL: <http://iprbookshop.ru/>
5. Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье. – URL: <http://polpred.com>
6. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина. – URL: <http://www.prlib.ru>

– информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: www.consultant.ru
2. Портал ГАРАНТ.РУ. – URL: <https://www.garant.ru>
3. Портал КОНСУЛЬТАНТПЛЮС СТУДЕНТУ И ПРЕПОДАВАТЕЛЮ. – URL: www.consultant.ru/edu/
4. Портал ГАРАНТ-ОБРАЗОВАНИЕ. – URL: <https://edu.garant.ru>

– иные интернет-источники:

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>
2. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>

3. Официальная страница (сайт) ИПБ России: <http://www.Ipbr.ru>
4. Сайт Министерства финансов РФ: <http://www.minfin.ru>

7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» для обучающихся

Цель дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» - подготовка обучающихся, обладающих теоретическими знаниями и практическими навыками использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения различных задач в своей профессиональной деятельности.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Курс изучается на лекциях, практических и лабораторных занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии обучающихся. Практические (семинарские) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с

дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. Следует доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических (семинарских) занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому (семинарскому) занятию зависит от формы, места его проведения, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующее компоненты:

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины;
2. Подготовка рефератов по предложенным темам.

Самостоятельная работа обучающегося включает:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- изучение материалов периодической печати и электронных ресурсов;
- подготовку к практическим (семинарским), лабораторным занятиям;
- выполнение задания и подготовку к его защите;
- изучение проблемных ситуаций, не имеющих однозначного решения;
- подготовку к экзамену;
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам дисциплины.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося. Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (рефераты, домашние задания). Их выполнение призвано привлечь внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических (семинарских) занятиях. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке. Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Написание реферата используется в учебном процессе в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного

анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Обучающийся при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Содержание реферата обучающийся докладывает в отведенное для этого преподавателем время на практических (семинарских) занятиях. Предварительно подготовив тезисы доклада, обучающийся в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы аудитории. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» проводится в форме экзамена. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. К экзамену допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете обучающийся может набрать до 25 баллов, за экзамене – от 15 до 25 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие (экзамену) по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, практические работы, выполнявшиеся в течение семестра, нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносятся материалы в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной форме.

Ведущий преподаватель составляет комплект билетов, каждый из которых включает в себя при проведении зачета теоретическое задание (до 10 баллов) и практическое (контрольное) задание (задачу или ситуацию) (до 15 баллов).

Экзаменационный билет включает три задания, каждое из которых оценивается в 10 баллов (итого – 30 баллов на экзамене). Содержание одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. При проведении зачета на выполнение работы отводится 45 минут. При проведении экзамена на работу отводится 60 минут.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя:

1. *Учебную аудиторию для проведения учебных занятий* – 247. Оснащена оборудованием и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, интерактивная доска, доска стационарная). Комплект учебной мебели – 24 посадочных места.

2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся – 115. Электронный читальный зал №1. Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ – 28 посадочных мест. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

3. Помещение для самостоятельной работы - 311. Электронный читальный зал №3. Читальный зал естественных и технических наук. Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ. 22 посадочных места. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Для проведения занятий имеется необходимый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- лицензионное программное обеспечение:
- пакет офисного программного обеспечения P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия);
- лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты *Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition*;
- право использования программного обеспечения для планирования и проведения онлайн-мероприятий (трансляций, телемостов/ аудио-видеоконференций, вебинаров) *Webinar Enterprise TOTAL 150 участников*;
- свободно распространяемые программы:
- программа-архиватор 7Z;
- интернет-браузеры Mozilla Firefox, Yandex;
- информационные справочные системы:
- «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- «Гарант» (в свободном доступе). – URL: <http://www.garant.ru>

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

– задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;

–письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

–на экзамене/зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

–экзамен/зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

–созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

–письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

–по желанию обучающегося экзамен/зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|--|---|---|
| Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ) | Комплект учебной мебели: - столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); - стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); - компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); - бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; - видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); - сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); - джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); - беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); | Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829. Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невизуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная). Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733). |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); - проводная гарнитура Defender (1 шт.); - персональный коммуникатор EN-101 (5 шт.); - специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); - клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); - джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); - ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт) | <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)</p> |
|--|--|--|

9. Лист изменений (дополнений)
в рабочей программе дисциплины (модуля)
«Бюджетный учет и отчетность» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность,
специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
на 20__ - 20__ учебный год

| №п/п | Элемент (пункт) РПД | Перечень вносимых изменений (дополнений) | Примечание |
|------|---------------------|--|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и учетно-аналитических информационных систем

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / А.Х. Шидов /

«__» _____ 20__ г.