



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ИНО

О.С. Малышева

«04» сентября 2020

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Бухгалтерский учёт в казённых учреждениях»

Учебная дисциплина входит в состав дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации **«Бухгалтерский учёт и отчётность в казённых учреждениях»**.

Количество часов: 52

Форма контроля: зачёт

Содержание: Организация бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ.

Цели и предмет Федерального закона. Основные понятия, используемые в Федеральном законе. Объекты и субъекты бухгалтерского учёта. Организация ведения бухгалтерского учёта. Регулирование бухгалтерского учёта. Общие требования к бухгалтерской отчётности.

Организация бюджетного учёта в соответствии с Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов и Приказами Минфина России: от 01.12.2010г. №157н, от 06.12.2010 г. №162н. План счетов бюджетного учёта и Инструкция по его применению.

Субъекты и объекты учёта. Способы и правила организации и ведения бюджетного учёта получателями бюджетных средств. Принципы ведения бухгалтерского учёта. Единый план счетов бухгалтерского учёта. Рабочий план счетов. Построение номера счёта бюджетного учёта. Значение классификации операций сектора государственного управления. Учётная политика.

Первичные документы и регистры бухгалтерского учёта, применяемые государственными (муниципальными) учреждениями и методические указания по их применению, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н. Понятие первичных документов и учётных регистров. Виды регистров. Порядок исправления ошибок. Порядок хранения первичных документов и учётных регистров. Электронный документооборот.

Учет нефинансовых активов.

Понятие и оценка основных средств. Синтетический и аналитический учёт основных средств. Критерии признания основных средств. Порядок поступления, выбытия, внутреннего перемещения основных средств. Критерии прекращения признания основных средств. Документальное

оформление учёта основных средств. Учёт вложений в основные средства. Учёт амортизации основных средств. Порядок учёта обесценения основных средств.

Учёт произведённых и нематериальных активов.

Учёт поступления, выбытия и внутреннего перемещения материальных запасов. Документальное оформление операций с материальными запасами. Применение кодов операций сектора государственного управления в учёте материальных запасов в зависимости от их функциональной роли.

Учёт затрат на изготовление готовой продукции, работ, услуг.

Проведение практических занятий, рассмотрение конкретных ситуаций, случаев на основе фактического материала, разрешение проблемных ситуаций, составление корреспонденции счетов.

Учёт финансовых активов. Учёт денежных средств учреждения. Порядок ведения кассовых операций и учёт наличных денежных средств. Учёт расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам. Учёт денежных документов. Учёт расчетов по доходам. Учёт расчетов по выданным авансам. Учёт расчетов с подотчётными лицами. Учёт расчетов по ущербу имуществу и иным доходам.

Проведение практических занятий, рассмотрение конкретных ситуаций, случаев на основе фактического материала, разрешение проблемных ситуаций, составление корреспонденции счетов.

Учёт расчетов по обязательствам. Учёт расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные ценности, выполненные работы, оказанные услуги. Учёт расчетов по оплате труда и удержаниям. Учёт расчетов по платежам в бюджеты. Учёт расчетов с прочими кредиторами. Учёт расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом.

Проведение практических занятий, рассмотрение конкретных ситуаций, случаев на основе фактического материала, разрешение проблемных ситуаций, составление корреспонденции счетов.

Учёт финансовых результатов. Учёт доходов и расходов текущего финансового года. Годовое заключение счетов. Учёт финансового результата прошлых отчётных периодов. Учёт доходов будущих периодов. Учёт расходов будущих периодов. Учёт резервов предстоящих расходов.

Проведение практических занятий, рассмотрение конкретных ситуаций, случаев на основе фактического материала, разрешение проблемных ситуаций, составление корреспонденции счетов.

Учёт операций по санкционированию расходов. Учёт полученных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принятых, принимаемых, отложенных, денежных обязательств, отражение их в отчётности.

Проведение практических занятий, рассмотрение конкретных ситуаций, случаев на основе фактического материала, разрешение проблемных ситуаций, составление корреспонденции счетов.

Порядок составления и представления годовой, квартальной, месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ в соответствии

с приказом Минфина России от 28.12.2010г. №191н и Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов.

Виды отчётности. Подготовительная работа перед составлением годовой бюджетной отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Состав и формы бюджетной отчётности.

Проведение практических занятий, рассмотрение конкретных ситуаций, случаев на основе фактического материала, разрешение проблемных ситуаций, формирование форм отчётности.

Проверка контрольных соотношений между показателями форм бухгалтерской отчётности.