


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора ИНО

_____ О.С. Малышева
« 04 » сентября 2020 г.
№ 03-04-2020-0355-0602

Рабочая программа
учебной дисциплины
«Бухгалтерский учёт в казённых учреждениях»
дополнительной профессиональной программы—
программы повышения квалификации
«Бухгалтерский учёт и отчетность в казённых учреждениях»

Киров, 2020

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Бухгалтерский учёт и отчётность в казённых учреждениях»

Рабочая программа разработана:

Сапожникова Мария Александровна, преподаватель ФГБОУ ВО «ВятГУ»

© Вятский государственный университет, 2020

©Сапожникова Мария Александровна, 2020

1. Рабочая учебная программа

1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт в казённых учреждениях» определяется тем, что в условиях проводимой в Российской Федерации реформы бюджетного процесса и сопровождающей её реформы бюджетного (бухгалтерского учёта) в организациях бюджетной сферы постоянно происходят изменения в бюджетном законодательстве и в бюджетном (бухгалтерском) учёте и отчётности.

В настоящее время ведется разработка и внедрение Федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов в секторе государственного управления. Принципы и требования бухгалтерского учета приводятся в соответствии с условиями деятельности субъектов бюджетной сферы в рыночной экономике. Инструментом реформирования выступают международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора. В связи с утверждением Федеральных стандартов происходят принципиальные изменения в бухгалтерском учете.

Проводимые государственные преобразования направлены на повышение эффективности и результативности использования средств бюджета.

Государственные (муниципальные) учреждения выступают в роли самостоятельных экономических субъектов, осуществляющих бухгалтерский учёт и формирующих отчётность, что позволяет отслеживать не только правильность расходования бюджетных средств, но и результативность их использования при оказании государственных услуг и выполнении работ

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Получение новых компетенций главными бухгалтерами, бухгалтерами, руководителями и специалистами различных служб казенных учреждений, необходимых для выполнения их профессиональной деятельности
Задачи учебной дисциплины	<ol style="list-style-type: none">1. Ознакомление с организацией бюджетного учёта в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учёте», Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов и приказами Минфина России в области бюджетного учёта и отчётности.2. Углублённое изучение действующих Инструкций по бюджетному учёту, казначейской системы исполнения бюджетов, применения Бюджетной классификации РФ, основ кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, вопросов налогообложения.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 1.Способность принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<ul style="list-style-type: none"> - Навыки составления (оформления) , прием, проверка, систематизация и подготовка для передачи в архив первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; -Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов; -Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; -Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта 	<ul style="list-style-type: none"> -Умение составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; -Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; -Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; -Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив 	<ul style="list-style-type: none"> -Знание основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в т.ч. нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий); -Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; -Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; -Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; -основы информатики и вычислительной техники.
Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 2. Способность к итоговому обобщению фактов хозяйственной жизни	<ul style="list-style-type: none"> -Навыки подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета 	<ul style="list-style-type: none"> -Умение сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического 	<ul style="list-style-type: none"> -Знание основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле,

		<p>та, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>-Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</p> <p>-Подготовка информации для составления оборотно -сальдовой ведомости, главной книги;</p> <p>-Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок ;</p> <p>-Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>-Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</p> <p>-Передача регистров бухгалтерского учета в архив;</p> <p>-Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</p>	<p>учета на последний календарный день каждого месяца ;</p> <p>-Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</p> <p>-Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p>-Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p>	<p>в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</p> <p>-Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p>-Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p>
Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 3. Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.	-Навыки организации, планирования, координация и контроль	-Умение определять объем учетных работ, структуру и	-Знание законодательства Российской Федерации о бухгалтерском

		<p>процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> -Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки; -Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; -Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок); -Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и передача ее в архив. 	<p>численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; -Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; -Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; -Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического 	<p>учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальной статистическом учете, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, а также гражданское, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета; -Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); -Внутренние организационно-
--	--	---	---	---

			субъекта в обозримом будущем.	ные документы экономического субъекта; -Методы финансового анализа и финансовых вычислений.
Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 4: Способность осуществлять налоговый учет и составлять налоговую отчетность, налоговое планирование.	<ul style="list-style-type: none"> -Навыки организации ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте; -Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; -Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте; - Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок). 	<ul style="list-style-type: none"> -Умение разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; - Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; -Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. 	<ul style="list-style-type: none"> -Знание законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства; -Судебная практика по налогообложению; -Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.
Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 5. Способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	<ul style="list-style-type: none"> -навыки организации, планирования, координация и контроль работ по финансовому анализу экономического субъекта; -организация бюджетирования и управления де- 	<ul style="list-style-type: none"> -умение определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; -разрабатывать 	<ul style="list-style-type: none"> -знание основ финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными пото-

		<p>нежными потоками в экономическом субъекте;</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости; - составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; -осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации; -составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов. 	<p>внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;</p> <ul style="list-style-type: none"> -планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; -владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем 	<p>ками;</p> <ul style="list-style-type: none"> -законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; -внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; -международные стандарты финансовой отчетности, международные стандарты аудита; Практика применения указанного законодательства; -основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; -правила защиты информации; -передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками.
--	--	---	--	---

1.2 Содержание учебной дисциплины

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
очная	52	52	34	18	-	-	-	Зачет

Тематический план

№ п/п	Основные темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические (семинарские)	
1.	Организация бухгалтерского учёта в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011г. №402-ФЗ, от 01.12.2010г. №157н, от 06.12.2010г. №162н, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов. План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению. Рабочий план счетов. Построение номера счёта бюджетного учёта. Значение классификации операций сектора государственного управления. Учётная политика	4		
2	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.	2		
3	Учёт нефинансовых активов	6	4	
4	Учёт финансовых активов	2	2	
5	Учёт обязательств	4	2	
6	Учёт финансовых результатов	4	2	
7	Учёт операций по санкционированию расходов	2	2	
8	Учёт на забалансовых счетах	2	2	
9	Порядок составления и представления годовой, квартальной, месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ в соответствии с приказами Минфина России от 28.12.2010 №191н, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов.	8	4	
	Итого:	34	18	

Матрица соотношения тем учебной дисциплины и формируемых в ней компетенций

ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Коли-	КОМПЕТЕНЦИИ
-------------------------	-------	-------------

	ЧЕСТВО ЧАСОВ	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5
1. Организация бухгалтерского учёта в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011г. №402-ФЗ, от 01.12.2010г. №157н, от 06.12.2010г. №162н, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов. План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению. Рабочий план счетов. Построение номера счёта бюджетного учёта. Значение классификации операций сектора государственного управления. Учётная политика.	4	+				
2. 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 России .	2	+				
3. Учёт нефинансовых активов	10		+			
4. Учёт финансовых активов	4		+			
5. Учёт обязательств	6		+			
6. Учёт финансовых результатов	6		+			
7. Учёт операций по санкционированию расходов	4		+			
8. Учёт на забалансовых счетах	4		+			
9. Порядок составления и представления годовой, квартальной, месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ в соответствии с приказами Минфина России от 28.12.2010 №191н, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов.	12			+		
ИТОГО	52					

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Организация бухгалтерского учёта в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011г. №402-ФЗ, от 01.12.2010г. №157н, от 06.12.2010г. №162н, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов. План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению. Рабочий план счетов. Построение номера счёта

та бюджетного учёта. Значение классификации операций сектора государственного управления. Учётная политика.

Цели и предмет Федерального закона, Федеральных стандартов бухгалтерского учёта государственных финансов. Основные понятия, используемые в Федеральном законе. Объекты бухгалтерского учёта. Организация ведения Бюджетного учёта. Общие требования к бюджетной отчётности. Регулирование бюджетного учёта. Субъекты и объекты учёта. Общие способы и правила организации и ведения бюджетного учёта. Двойная запись. Метод начисления. Единый план счетов бухгалтерского учёта. Рабочий план счетов. Структура номера счёта. Значение классификации операций сектора государственного управления. Учётная политика.

Тема 2. 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 регистров бюджетного учёта.

Обязательные реквизиты. Порядок исправления ошибок. Виды регистров бюджетного учёта. Журнал операций - основной регистр учёта. Главная книга. Регистры аналитического учёта. Порядок хранения первичных документов и учётных регистров. Электронный документооборот.

Тема 3. Учёт 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.

Тема 4. 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 расчётов по выданным авансам. Учёт расчётов с подотчётными лицами. Учёт расчётов по ущербу имуществу и иным доходам.

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

Тема 5. Учёт обязательств.

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.

Тема 6. Учёт финансовых результатов.

Учёт доходов и расходов текущего финансового года. Годовое заключение счетов. Учёт финансового результата прошлых отчетных 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.

Тема 7. Учёт операций по санкционированию расходов.

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

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

Тема 8. Порядок составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ в соответствии с приказами Минфина России от 28.12.2010 №191н, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов.

Виды отчетности. Подготовительная работа перед составлением годовой бюджетной отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Сверка оборотов и остатков по синтетическим счетам с оборотами и остатками по аналитическим счетам. Годовое заключение счетов. Состав и формы бюджетной отчетности.

Порядок составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ в соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011г. №191 н и Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов.

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

Проверка контрольных соотношений между показателями форм бухгалтерской отчетности.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения слушателями планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей слушателей из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у слушателей навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие слушателей на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Слушатели обязаны посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них слушатели получают основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того, они способствуют

формированию у слушателей навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что слушатели приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто слушателям трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических (семинарских) занятий является проверка уровня понимания слушателями вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (семинарские) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (семинарских) занятиях под руководством преподавателя слушатели обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют лабораторные задания и т.п. Для успешного проведения лабораторного занятия слушателям следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки слушателей к практическим (семинарским) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, слушатель может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (семинарские) занятия предоставляют слушателю возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине слушателям необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

Основная литература

1. Бюджетный Кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой Кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 02.12.2019г. №380-ФЗ «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».
5. Федеральный закон от 12.01. 1996 №7-ФЗ (ред. от 08.06.2020г.) «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями)
6. Федеральный закон от 25.12.2008г № 273-ФЗ (ред. от 24.04.2020г.) «О противодействии коррупции».
7. Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ (ред. от 26.07.2019г.) « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
8. Федеральный закон от 06.12.2011г. №402-ФЗ (ред. от 26.07.2019г.) «О бухгалтерском учёте».
9. Федеральный закон от 05.04.2013г. №44-ФЗ (ред. от 31.07.2020г.) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
10. Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ (ред. 31.07.2020г.) « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
11. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010г. № 834 (ред. от 29.07.2020г.) «Об особенностях списания федерального имущества».
12. Постановление Правительства РФ от 26.06 2015 г. N 640 (ред. от 16.07.2020 г.) "О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания".
13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018г.) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н (ред. от 28.12.2018г.) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»
15. Приказ Минфина России от 29.11.2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

16. Приказ Минфина России от 19.03.19 г. №45н «Об утверждении программы разработки ФС для организаций государственного сектора на 2019-2021г.г.»
17. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".
18. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»
19. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».
20. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».
21. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».
22. Приказ Минфина России от 30.12.2017г. N 274н "Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"
23. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н " Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"
24. Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н " Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы"
25. Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н " Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
26. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 № 78н " Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»
27. Приказ Минфина России №256н от 07.12.2018 г. «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»
28. Приказ Минфина России №124н от 30.05.2018 г «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных активах и условных обязательствах».
29. Приказ Минфина России №146н от 29.06.2018 г. «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения».

30. Приказ Минфина России №37н от 28.02.2018 г. «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской отчетности».
31. Приказ Минфина России №145н от 29.06.2018 г. Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»
32. Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".
33. Приказ Минфина России от 28.12.2010г. №191 н (ред. от 12.05.2020 г.) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
34. Приказ Казначейства России от 17.10.2016г. №21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» (с изменениями и дополнениями).
35. Приказ Минфина России от 13.06.1995г. №49 « Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
36. Указание Центрального Банка РФ от 11.03.2014г. №3210-У (ред. от 19.06.2017г.) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
37. Приказ Минфина России от 13.04.2009г. №34н «Об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета» (с изменениями и дополнениями).
38. Приказ Минфина России от 21.07.2011г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (с изменениями и дополнениями) .

Дополнительная литература

39. Арбатская Т.Г. А79 Учет и анализ в государственных (муниципальных) учреждениях : учеб, пособие / Т.Г. Арбатская, Н.В. Кузнецова. - Иркутск : Изд-во БГУ, 2017. - 268 с.
40. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – М.: Изд-во Юрайт, 2018. – 429 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Для выполнения практических заданий достаточно иметь любой интегрированный пакет программ и современный веб-браузер для работы с онлайн-сервисами.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
<i>Лекция</i>	<i>Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием</i>
<i>Практические (семинарские) занятия</i>	<i>Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием</i>

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
интерактивная система со встроенным проектором SmartSB480 – 1
системный блок (Intel Core i3 3.30GHz/2Gb/320Gb/DVD +/- RW) – 1
колонки – 1
мультимедийный проектор CasioXJ-F210WN-EJLaser&LED, WXGA, 3500 lm, wireless– 1

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п.п.	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	MicrosoftOffice 365 StudentAdvantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
2	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
3	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
5	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»

6	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
7	SecurityEssentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

4. Материалы, устанавливающие содержание текущего контроля успеваемости (ТКУ) и самостоятельной работы слушателей

Формы ТКУ:

- собеседование;
- тест;
- лабораторная работа.

Формы самостоятельной работы:

- конспектирование;
- реферирование литературы;
- аннотирование книг, статей;
- выполнение заданий поисково-исследовательского характера;
- углубленный анализ научно-методической литературы;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
- практические занятия: выполнение задания в соответствии с инструкциями и методическими указаниями преподавателя, получение результата.

5. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций

К сдаче зачета допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет принимается преподавателями, проводившим лекции по данной учебной дисциплине.

Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации:

Перечень вопросов и заданий к зачету

Вопросы:

1. План счетов бюджетного учёта и Инструкция по его применению. Структура номера счёта. Значение классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).
2. Бюджетная отчётность казенного учреждения.
3. Основы ведения учёта в государственных (муниципальных) учреждениях.
4. Первичные учётные документы: понятие, порядок оформления, хранения.
5. Регистры бюджетного учёта, их виды. Порядок исправления ошибок в учётных регистрах.
6. Учёт расчётов с финорганом по наличным денежным средствам (сч.21003).
7. Учет наличных денежных средств.
8. Учет денежных документов.
9. Учет поступления основных средств.
10. Учёт выбытия основных средств.
11. Учёт амортизации основных средств. Порядок определения срока полезного использования основных средств.
12. Учёт нематериальных активов.
13. Учёт произведенных активов.
14. Учёт расчётов с поставщиками за материальные ценности и услуги (по обязательствам).
15. Учёт материальных запасов.
16. Организация бухгалтерского учёта в государственном секторе в соответствии с действующими нормативными документами.
17. Учёт расчётов по платежам в бюджеты в учреждении.
18. Учёт расчётов по доходам.
19. Учёт расчётов с подотчётными лицами.
20. Учёт расчётов по заработной плате и удержаниям из неё.
21. Учёт расчётов с прочими кредиторами.
22. Учёт расчётов по платежам из бюджета с финансовым органом
23. Учёт финансового результата прошлых отчётных периодов.
24. Учёт доходов текущего финансового года.
25. Учёт расходов текущего финансового года.
26. Заключение счетов текущего финансового года.
27. Учёт доходов будущих периодов.
28. Учёт расходов будущих периодов.
29. Учёт резервов предстоящих расходов.
30. Учёт санкционирования расходов.
31. Учёт на забалансовых счетах.
32. Инвентаризация имущества и обязательств: сроки, порядок проведения, документальное оформление.
33. Порядок составления и представления бюджетной отчетности.

Оценочные средства для поведения текущего, промежуточного и итогового контроля представлены в программе итоговой аттестации для дополнительной профессиональной программы- программы повышения квалификации «Бухгалтерский учёт и отчётность в казённых учреждениях»