

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

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
дополнительного образования
Курагина Курагина К.А.
«15» ноября 2022 г.

рек. № 03-04-2022-0608-1059

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины (модуля)

«Бюджетный учет и отчетность в казенных учреждениях»

дополнительной профессиональной программы–
программы повышения квалификации

«Бухгалтерский учет и налогообложение в казенных учреждениях»

Киров, 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Бухгалтерский учет и налогообложение в казенных учреждениях»

Рабочая программа разработана:

Гоголевой Ольгой Леонидовной, ст. преподавателем кафедры БУА ВятГУ;

Сапожниковой Марией Александровной, преподавателем кафедры БУА ВятГУ

© Вятский государственный университет, 2022

© Гоголева О.Л., Сапожникова М.А., 2022

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Бюджетный учет и отчетность в казенных учреждениях» реформирование бюджетной системы, постоянные изменения действующего законодательства в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности требуют от главного бухгалтера (бухгалтера) постоянного развития и увеличения своих компетенций в профессиональной сфере.

В настоящее время ведется разработка и внедрение Федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов в секторе государственного управления. Принципы и требования бухгалтерского учета приводятся в соответствие 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 методические изменения в бюджетном (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 учет и формирующих отчетность, 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	Формирование у слушателей систематизированных, углубленных знаний с учетом последних изменений действующего законодательства в области бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности казенных учреждений, необходимых для выполнения их профессиональной деятельности
Задачи учебной дисциплины	Показать место бюджетного учета и отчетности в деятельности хозяйствующего субъекта. Дать представление о бюджетном учете и отчетности, об изменениях действующего законодательства и новых методических подходах к организации и ведению бюджетного учета. Проанализировать положения нормативных документов, регламентирующих бюджетный учет и отчетность на территории Российской Федерации. Познакомить с порядком признания и оценки, учета отдельных

	<p>объектов бюджетного учета.</p> <p>Развить навыки по самостоятельной работы с различными источниками информации в области учета и отчетности.</p> <p>Способствовать формированию у слушателей бухгалтерского образа мышления и получению новых компетенций в сфере профессиональной деятельности</p>
--	--

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
<p>ВД 1</p> <p>Деятельность в области бухгалтерского учета</p>	<p>ПК 1 -</p> <p>Способность принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления (оформления), приема, проверки, систематизации и подготовки для передачи в архив 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 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - применять приемы комплексной проверки первичных учетных документов; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, документообороте, об архивном деле; - внутренние организационно-распорядительные документы хозяйствующего субъекта по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни; - формы, требования к содержанию и порядку заполнения первичных учетных документов, в том числе электронных документов; - правила организации и

				соблюдения документооборота, в том числе электронного документооборота
Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 2 - Способность к итоговому обобщению фактов хозяйственной жизни	Владеть навыками: - формирования бухгалтерских проводок по различным фактам хозяйственной жизни; - формирования регистров бухгалтерского учета; - закрытия счетов бухгалтерского учета; - формирования оборотно-сальдовой ведомости (Главной книги); - контроля оборотов и остатков по счетам бухгалтерского учета - применения положений новых нормативных документов в области учета и отчетности в организации и ведении бюджетного учета	Уметь: - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; - учитывать изменения нормативных документов при организации и ведении бюджетного учета; - выявлять и исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.	Знать: - нормативно-правовые документы по бюджетному учету и связанным областям (трудовое, гражданское, налоговое законодательство, об архивном деле и т.п.); - внутренние организационно-распорядительные документы хозяйствующего субъекта по организации бюджетного учета; - форм и содержание регистров бухгалтерского учета; - вопросы организации бюджетного учета и обработки учетной информации; - бюджетный процесс и финансирование хозяйственной деятельности казенных учреждений
Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 3 - Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Владеть навыками: - организации, планирования, координации и контроля	Уметь: - организовать бухгалтерскую работу, финансовых и иных ресурсах;	Знать: - нормативно-правовые документы по бюджетной отчетности;

		<p>процесса формирования информации в системе бюджетного учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения подготовительной работы перед составлением бюджетной отчетности; - формирования бюджетной отчетности; - анализа контрольных соотношений показателей отчетности; - заполнения отдельных форм бюджетной отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта; - (разрабатывать) способы ведения бюджетного учета и формировать учетную политику казенного учреждения; - формировать показатели бюджетной основных форм бюджетной отчетности; - проводить проверку контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчетности - оценивать влияние изменений действующего законодательства на показатели бюджетной отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> - состав и формы бюджетной отчетности, порядка их формирования; - методы оценки показателей бюджетной отчетности; - порядок представления и принятия отчетности.
--	--	--	--	--

1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

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	30	26	12	14	-	-	4	Зачет

Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические (семинарские)	
1	Тема 1. Нормативно-правовое регулирование бюджетного учета в казенных учреждениях	1	-	-
2	Тема 2. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности казенных учреждений	1	-	1
3	Тема 3. Организация первичного учета. Электронные первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета казенных учреждений	1	-	1
4	Тема 4. Учет нефинансовых активов	1	2	-
5	Тема 5. Учет финансовых активов	2	2	-
6	Тема 6. Учет обязательств	2	2	1
7	Тема 7. Учет финансовых результатов	1	2	-
8	Тема 8. Учет операций по санкционированию расходов	2	2	-
9	Тема 9. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) бюджетной отчетности	1	4	1
	Итого:	12	14	4

Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций

Темы учебной дисциплины	Количество часов	КОМПЕТЕНЦИИ			
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ
Тема 1. Нормативно-правовое регулирование бюджетного учета в казенных учреждениях	1		+	+	2
Тема 2. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности казенных учреждений	2		+	+	2
Тема 3. Организация первичного учета. Электронные первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета казенных учреждений	2	+	+		2
Тема 4. Учет нефинансовых активов	3		+		1
Тема 5. Учет финансовых активов	4		+		1
Тема 6. Учет обязательств	5		+		1
Тема 7. Учет финансовых результатов	3		+		1
Тема 8. Учет операций по санкционированию расходов	4		+		1
Тема 9. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) бюджетной отчетности	6			+	1
ИТОГО	30				

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. «Нормативно-правовое регулирование бюджетного учета в казенных учреждениях»

Правовой статус и особенности деятельности казенных учреждений. Система нормативно-правового регулирования бюджетного учета в РФ. Субъекты нормативного регулирования бюджетного учета.

Требования к организации и ведению бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ. Инструкция по бюджетному учету.

Система федеральных стандартов для организаций государственного сектора, их назначение и применение. Система отраслевых стандартов для организаций государственного сектора, их назначение и применение.

Методические указания и рекомендации по ведению бюджетного учета.

Локальные нормативные документы по организации и ведению бюджетного учета в казенных учреждениях. Учетная политика казенных учреждений для целей бюджетного учета.

Тема 2. «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности казенных учреждений»

СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Единые требования к ведению бюджетного учета активов и обязательств РФ, субъектов РФ. Общие правила признания и методы оценки объектов бюджетного учета.

Организация бюджетного учета. Основные элементы организации бюджетного учета, их содержание (варианты организации ведения учета, должностные обязанности бухгалтеров, формы ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов, документооборот и т.д.). Основные принципы подготовки бюджетной отчетности.

Тема 3. «Организация первичного учета. Электронные первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета казенных учреждений»

Понятие и содержание первичного учета. Организация первичного учета и документооборота.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению первичных (сводных) документов бюджетного (бухгалтерского) учета.

Электронные первичные учетные документы и регистры бюджетного (бухгалтерского) учета: формы документов, требования к оформлению и содержанию.

Правила исправления ошибок, обнаруженных в первичных (сводных) учетных документах и регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета.

Организация электронного документооборота. Хранение первичных (сводных) учетных документов и регистров учета при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета.

Тема 4. «Учет нефинансовых активов»

Общие положения о бюджетном учете основных средств. Бюджетный учет вложений в основные средства. Бюджетный учет при поступлении (приобретении, получении, изготовлении) основных средств. Бюджетный учет при выдаче в эксплуатацию, внутреннем перемещении, переводе на консервацию, ремонте и текущем обслуживании основных средств. Бюджетный учет при восстановлении основных средств (реконструкции, модернизации, достройке, дооборудовании). Бюджетный учет амортизации основных средств. Переоценка основных средств для целей бюджетного учета. Бюджетный учет при выбытии (продаже, списании, передаче в уставный капитал) основных средств. Практика применения СГС «Основные средства» (утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н).

Особенности бюджетного учета нематериальных активов. Практика применения СГС «Нематериальные активы» (утв. Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н).

Особенности бюджетного учета непроизведенных активов. Практика применения СГС «Непроизведенные активы» (утв. Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н).

Общие положения о бюджетном учете материальных запасов. Бюджетный учет при поступлении (приобретении, получении, изготовлении) материальных запасов. Бюджетный учет при выдаче в эксплуатацию, внутреннем перемещении материальных запасов. Бюджетный учет при списании материальных запасов, использованных в деятельности учреждения и при выбытии материальных запасов. Практика применения СГС «Запасы» (утв. Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н).

Особенности бюджетного учета имущества казны. Применение СГС «Государственная (муниципальная) казна» (утв. Приказом Минфина России от 15.06.2021 № 84н).

Тема 5. «Учет финансовых активов»

Общие положения о бюджетном учете денежных средств учреждения. Учет денежных средств на счетах. Учет наличных денежных средств.

Особенности учета финансовых вложений.

Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по ущербу имуществу и иным доходам. Бюджетный учет безвозмездных поступлений. Бюджетный учет по выданным авансам.

Применение СГС «Финансовые инструменты» (утв. Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н).

Тема 6. «Учет обязательств»

Общие положения о бюджетном учете расчетов по принятым обязательствам.

Учет расчетов с работниками учреждения. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по платежам в бюджеты. Учет расчетов с прочими кредиторами. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом.

Особенности бюджетного учета расчетов по кредитам и займам.

Тема 7. «Учет финансовых результатов»

Общие положения о бюджетном учете доходов и расходов текущего финансового года.

Учет доходов и расходов текущего финансового года. Годовое заключение счетов. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет резервов предстоящих расходов.

Практика применения СГС «Доходы» (утв. Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н).

Практика применения СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (утв. Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н).

Тема 8. «Учет операций по санкционированию расходов»

Общие положения о санкционировании расходов бюджета.

Учет лимитов бюджетных обязательств. Учет обязательств. Учет бюджетных ассигнований. Учет сметных (плановых, прогнозных) назначений. Учет утвержденного объема финансового обеспечения.

Тема 9. «Составление и представление бухгалтерской (финансовой) бюджетной отчетности»

Бюджетная смета казенного учреждения.

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.

Виды бюджетной отчетности и особенности раскрытия ее показателей.

Порядок представления и принятия отчетности. Особенности формирования отдельных годовых отчетных форм.

Проверка контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчетности.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

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

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 и выполнять самостоятельную работу.

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

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, рекомендуемым 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.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

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 02.12.2019 №3 80-ФЗ «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».
5. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
8. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
9. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
10. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».
11. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания».
12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
14. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».
15. Приказ Минфина России от 19.03.2019 №45н «Об утверждении программы разработки ФС для организаций государственного сектора на 2019-2021г.г.».
16. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные

- основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».
17. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».
 18. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».
 19. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».
 20. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».
 21. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
 22. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».
 23. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».
 24. Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют».
 25. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 № 78н «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств».
 26. Приказ Минфина России №256н от 07.12.2018 г. «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы».
 27. Приказ Минфина России от 30.05.2018 №124н «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных активах и условных обязательствах».
 28. Приказ Минфина России от 29.06.2018 №146н «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения».
 29. Приказ Минфина России от 28.02.2018 №37н «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской отчетности».

30. Приказ Минфина России от 29.06.2018 №145н «Об утверждении федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры».
31. Приказ Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции».
32. Приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам».
33. Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность».
34. Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия».
35. Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы».
36. Приказ Минфина России от 13.10.2021 № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов».
37. Приказ Минфина России от 15.06.2021 № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна».
38. Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 314н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Учет операций системы казначейских платежей».
39. Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 126н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Отчетность по операциям системы казначейских платежей».
40. Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты».
41. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы».
42. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям».

43. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность».
44. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу».
45. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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».
46. Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».
47. Приказ Казначейства России от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» (с изменениями и дополнениями).
48. Приказ Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
49. Указание Центрального Банка РФ от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
50. Приказ Минфина России от 13.04.2009 № 34н «Об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета».
51. Приказ Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».
52. Приказ Казначейства России от 17.12.2020 № 41н «Об утверждении Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета и Порядка его применения, а также признании утратившим силу приказа Федерального казначейства от 31 декабря 2019 г. № 40н».
53. Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (с изменениями и дополнениями).

54. Приказ Минфина России от 28.06.2022 № 100н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61 н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

Дополнительная литература

1. Арбатская Т.Г. Учет и анализ в государственных (муниципальных) учреждениях : учеб, пособие / Т.Г. Арбатская, Н.В. Кузнецова. - Иркутск : Изд-во БГУ, 2017. - 268 с.
2. 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

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ.
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекции, практика	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки, электронная библиотека ВятГУ

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор
Проектор
Ноутбук

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	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	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)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

Формы ТКУ:

- собеседование;
- тест.

Формы самостоятельной работы:

- углубленный анализ научно-методической литературы;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы.

5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ 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 (тестовых заданий).

Зачет принимается преподавателями, проводившими лекции по данной учебной дисциплине.

Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контролем за обеспечением выполнения стандартов обучения.

Перечень примерных вопросов к зачету

1. Система нормативно-правового регулирования бюджетного учета в РФ.
2. Требования к организации и ведению бухгалтерского учета.
3. Система федеральных стандартов для организаций государственного сектора, их назначение и применение.
4. Учетная политика казенных учреждений для целей бюджетного учета.
5. Единые требования к ведению бюджетного учета активов и обязательств РФ, субъектов РФ.
6. Организация бюджетного учета.
7. Основные принципы подготовки бюджетной отчетности.
8. Организация первичного учета и документооборота.
9. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению первичных (сводных) документов бюджетного (бухгалтерского) учета.

10. Требования к составлению и оформлению регистров бюджетного (бухгалтерского) учета.
11. Электронные первичные учетные документы и регистры бюджетного (бухгалтерского) учета.
12. Правила исправления ошибок, обнаруженных в первичных (сводных) учетных документах и регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета.
13. Хранение первичных (сводных) учетных документов и регистров учета при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета.
14. Бюджетный учет вложений в основные средства.
15. Бюджетный учет при поступлении (приобретении, получении, изготовлении) основных средств.
16. Бюджетный учет амортизации основных средств.
17. Бюджетный учет при выбытии (продаже, списании, передаче в уставный капитал) основных средств.
18. Бюджетный учет при поступлении (приобретении, получении, изготовлении) материальных запасов.
19. Бюджетный учет при списании материальных запасов, использованных в деятельности учреждения и при выбытии материальных запасов.
20. Учет денежных средств на счетах.
21. Учет наличных денежных средств.
22. Учет расчетов по доходам.
23. Учет расчетов по выданным авансам.
24. Учет расчетов с подотчетными лицами.
25. Бюджетный учет по выданным авансам.
26. Учет расчетов с работниками учреждения.
27. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
28. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
29. Учет расчетов с прочими кредиторами.
30. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом.
31. Учет доходов и расходов текущего финансового года.
32. Годовое заключение счетов.
33. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.
34. Учет доходов и расходов будущих периодов.
35. Учет резервов предстоящих расходов.
36. Учет операций по санкционированию расходов.
37. Подготовительная работа перед составлением годовой бюджетной отчетности.
38. Инвентаризация активов и обязательств.
39. Порядок составления и представления бюджетной отчетности.