

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Колледж технологий и управления

Регистрационный
№24 - 17/17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОП.09 Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора**

Специальность **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация **Бухгалтер**

Уровень ППССЗ **базовая**

Срок освоения ППССЗ **1 г 10 мес**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **108 ч**

Якутск 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- Учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 от 27.03.2025 г.

Разработчик(и) РПД Ваганова Вера Георгиевна – преподаватель

Председатель ЦК ЭиП _____  /Ваганова В.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ЭиП №_15_ от «04» апреля 2025г.

Директор КТиУ _____  /Яковлева Н.М./
подпись фамилия, имя, отчество

«10» апреля 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	...
2	Структура и содержание учебной дисциплины	...
3	Условия реализации учебной дисциплины	...
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	...

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации или переподготовка) при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.09 Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора относится к общепрофессиональному циклу.

Освоение дисциплины способствует формированию компетенций:

- ОК-4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК-9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ПК-1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины - формирование у обучающихся знаний по методологии и нормативному регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях, их учетной политике, методике формирования показателей в системе синтетического, аналитического учета и отчетности как информационной базы финансового анализа.

Задачи дисциплины:

Научить студентов:

- ориентироваться в унифицированных формах первичной учетной документации;
- уметь вести бухгалтерский учет в организациях государственного сектора;
- отчетливо представлять взаимосвязь информационных потоков в бюджетной сфере;
- видеть перспективы совершенствования бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У 1. принимать и проверять первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

У2.проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У3.разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учёта;

У4.проводить учет денежных средств в кассе и на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках;

У5.проводить учет основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, готовой продукции и учёт бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принятых обязательств;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов;
- 31. структуру Единого плана счетов бухгалтерского учёта и плана счетов бюджетного учета;
- 32. построение номера счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ;
- 33. учет кассовых операций, денежных документов, учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках, с безналичными денежными средствами;
- 34.учёт нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, выполнение работ, услуг;
- 35.учёт финансового результата экономического субъекта;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
лекции	46
практические занятия	62
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора»

Наим-ие разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	В том числе часы по практической подготовке (указать кол-во часов)	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1 . Основы организации бухгалтерского учета в государственном секторе экономики				
Тема 1.1 Основы организации бюджетного учета	Лекция №1 Роль бюджетного учета в системе управления учреждений. Предмет и метод бюджетного учета.	2		1
	Лекция №2 Классификация доходов, расходов бюджетов, ее значение для организации бюджетного учета.	2		1
	Практическое занятие №1 по теме - классификация доходов, расходов бюджетов, ее значение для организации бюджетного учета. Решение ситуаций.	2	2	2
Раздел 2 . Бюджетный учет у главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджетов.				
Тема 2.1 Организация бюджетного учета у главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджетов.	Лекция №3 Понятие государственных (муниципальных) учреждений	2		1
	Лекция №4 Понятие плана финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной сметы.	2		2
	Практическое занятие №2. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности	2	2	2
	Лекция №5 Первичные учетные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранения	2		2
	Практическое занятие №3. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности	2	2	2
	Лекция №6 Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений.	2		2

	Практическое занятие №4	2	2	2
	Практическое занятие №5	2	2	2
	Лекция №7 Организация бюджетного учета в казенном учреждении	2		2
	Практическое занятие №6	2	2	2
Раздел 3 . Бюджетный учет операций с денежными средствами бюджетов у распорядителей и получателей				
Тема 3.1 Бюджетный учет операций с денежными средствами бюджетов у распорядителей и получателей	Лекция №8 Понятие финансовых активов и основы их учета. Счета бухгалтерского учета, предназначенные для учета денежные средства.	2		2
	Практическое занятие №7 Учет денежных средств в кассе, учет безналичных денежных средств, учет денежных документов.	2	2	2
	Практическое занятие №8 Решение ситуаций	2	2	2
Тема 3.2 Бюджетный учет других финансовых активов.	Лекция №9 Учет дебиторской задолженности.	2		2
	Практическое занятие №9 Решение ситуаций.	2	2	2
	Лекция №10 Учет расчетов по выданным авансам, по выданным кредитам, займам.	2		2
	Лекция №11 Учет расчетов с подотчетными лицами. Расчеты по недостачам и иным доходам.	2		2
	Практическое занятие №10 Учет расчетов по выданным авансам.	2	2	2
	Практическое занятие №11 Учет расчетов с подотчетными лицами	2	2	2
	Практическое занятие №12 Расчеты по недостачам и иным доходам.	2	2	2
Тема 3.3 Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами.	Лекция №12 Понятие нефинансовых активов, их оценка и организация учета. Учет вложений в нефинансовые активы	2		2
	Лекция №13 Документальное оформление и учет поступления основных средств. Документальное оформление и учет перемещения и выбытия основных средств.	2		2
	Лекция №14 Порядок начисления и учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2		2
	Практическое занятие №13	2	2	2
	Лекция №15 Понятие нематериальных активов, их оценка, классификация и организация учета.	2		2
	Лекция №16 Синтетический и аналитический учет ОС и НМА, отражение в учете обесценение активов.	2		2

	Практическое занятие №14 Решение ситуаций.	2	2	3
Тема 3.4 Учет материальных запасов.	Лекция №17 Состав материальных запасов и их группировка. Задачи учета. Организация учета материальных запасов.	2		2
	Лекция №18 Документальное оформление поступления, выдачи и списания материальных запасов.	2		2
	Практическое занятие №15 Особенности учета готовой продукции.	2	2	2
	Практическое занятие №16 Особенности учета товаров	2	2	2
	Практическое занятие №17 Подготовка к контрольной работе	2	2	2
Контрольная работа	Практическое занятие №18 Контрольная работа.	2	2	3
Тема 3.5 Бюджетный учет обязательств	Лекция №19 Виды обязательств, причины их образования. Общий порядок учета обязательств.	2		2
	Лекция №20 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Расчеты по принятым обязательствам.	2		2
	Практическое занятие №19 Расчеты по платежкам в бюджет	2	2	2
	Практическое занятие №20 Прочие расчеты с кредиторами.	2	2	3
	Практическое занятие №21 Решение ситуаций.	2	2	2
Тема 3.6 Учет труда и его оплаты	Лекция №21 Синтетический учет расчетов по оплате труда.	2		2
	Лекция №22 Учет расчетов по удержаниям из заработной платы	2		2
	Практическая работа №22 Решение ситуаций.	2	2	2
Тема 3.7 Бюджетный учет результатов финансовой деятельности	Лекция №23 Общий порядок учета финансовых результатов, Учет доходов и расходов текущего года.	2		2
	Практическое занятие №23 Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта.	2	2	2
	Практическое занятие №24 Учет на забалансовых счетах.	2	2	2
	Практическое занятие №25 Формы бухгалтерской и бюджетной отчетности.	2	2	2
	Практическое занятие №26 Классификация финансовых нарушений.	2	2	2
	Практическое занятие №27 Решение ситуаций	2	2	2
	Практическое занятие №28 Решение ситуаций	2	2	2
	Практическое занятие №29 Подготовка к дифференцированному зачету	2	2	2
	Практическое занятие №30 Подготовка к дифференцированному зачету	2	2	2
	Практическое занятие №31 Дифференцированный зачет	2	2	2
Всего		108	62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ОП.09 Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора	<p>Ауд.№1.102 54,8 м²</p> <p>Кабинет гуманитарных дисциплин</p> <p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Библиотека, читальный зал с беспроводным выходом в сеть Интернет</p>	<p>Учебная мебель: Доска навесная – 1 шт; Стол (преподавателя)- – 1 шт; Стул (преподавателя) – 1шт; Стол (рабочее место обучающегося) – 19 шт. Стулья – 25 шт. Облучатель- рециркулятор – 1 шт.</p>

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Основная литература			
1	Солодова С.В.	Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора	ЭБС Лань, 2025
2			ЭБС Юрайт, 2025

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

№	Наименование
1	Сайт Научной библиотеки АГАТУ https://agatu.ru/lib/
2	Электронная обучающая оболочка на сайте АГАТУ: Moodle, https://sdo.agatu.ru/
3	Доступ к электронным ресурсам издательств «ЮРАЙТ» и «Лань», «Научно-издательский центр ИНФРА-М», договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

№	Наименование
1	Электронный периодический справочник «Система Гарант»;

3. Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**3.3.1. Образовательные технологии.**

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-диалог, лекция-консультация, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;

- практические (семинарские) занятия - практические задания;

- групповые консультации – опрос, работа с лекционным и дополнительным материалом;

- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере).

В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;
- творческие самостоятельные работы;
- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle», ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.agatu.ru/> для слабовидящих.

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон);
- компьютерная техника в оборудованных классах;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором;
- аудитории с интерактивными досками в аудиториях;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;

- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных самостоятельных работ.

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь <p>У1.принимать и проверять первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>У2.проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У3.разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учёта;</p> <p>У4.проводить учет денежных средств в кассе и на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках;</p> <p>У5.проводить учет основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, готовой продукции и учёт бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принятых обязательств;</p>	Тесты, задачи, контрольная работа.
Знать <p>31. структуру Единого плана счетов бухгалтерского учёта и плана счетов бюджетного учета;</p> <p>32. построение номера счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ;</p> <p>33.учет кассовых операций, денежных документов, учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках, с безналичными денежными средствами;</p> <p>34.учёт нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, выполнение работ, услуг;</p> <p>35.учёт финансового результата экономического субъекта;</p>	Тесты, задачи, контрольная работа.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия экономики и права

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине**

ОП.09 Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора
для обучающихся по специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Якутск 2025 г.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан в соответствии с:

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 от 27.03.2025 г.

Разработчик(и) ФОС Ваганова Вера Георгиевна – преподаватель

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ОП.09 Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора одобрен цикловой комиссией экономики и права от «04» апреля 2025 г., протокол № 15

Председатель ЦК ЭиП


подпись

/Ваганова В.Г./

фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии Колледжа технологий и управления по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель методической комиссии КТиУ



/Ваганова В.Г./

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.09. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	Формируемые компетенции ¹	Наименование темы ²	Уровень освоения Темы ²	Наименование контрольно- оценочного средства	
				Текущий контроль ³	Промежуточная аттестация ⁴
1	2	3	4	5	6
уметь: У1.принимать и проверять первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; У2.проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У3.разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учёта; У4.проводить учет денежных средств в кассе и на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках; У5.проводить учет основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, готовой продукции и учёт бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принятых обязательств; знать: 31. структуру Единого плана счетов бухгалтерского учёта и плана счетов бюджетного учета; 32. построение номера	ОК-4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК-9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ПК-1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;	Разделы 1-2-3	1,2,3	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование	Вопросы для устного (письменного) зачета Контрольная работа

<p>счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ;</p> <p>33.учет кассовых операций, денежных документов, учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках, с безналичными денежными средствами;</p> <p>34.учёт нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, выполнение работ, услуг;</p> <p>35.учёт финансового результата экономического субъекта;</p>					
---	--	--	--	--	--

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общепрофессиональных компетенций.

Таблица 2

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;	ИД-1ПК-1 Знает законодательство о бухгалтерском учете, налогах и сборах, состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, требования к их составлению и представлению пользователям; ИД-2ПК-1 Умеет отражать факты хозяйственной жизни в системе счетов бухгалтерского учета, проводить оценку средств и источников их образования, выполнять налоговые расчеты по исчислению налоговой базы, сумм налогов, сборов, страховых взносов, заполнять первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также представлять их пользователям; ИД-3 ПК-1 Владеет навыками отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского и налогового учета, расчета налоговой базы, сумм налогов, сборов, страховых взносов, заполнения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.1. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.09. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 3

Перечень объектов контроля и оценки

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение применять нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий,
Умение пользоваться Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы
Умение отражать операции на счетах и регистрах бюджетного учета	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает практические задачи;	обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение осуществлять проверку правильности разноски операций по бухгалтерским счетам	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
Умение заполнять первичные документы, проводить и документально оформлять инвентаризацию	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает практические задачи;	
Умение вести учетные регистры применительно к действующим формам бюджетного учета	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Умение разрабатывать учетную политику организации в разрезе субъектов бюджетного управления	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	
Знание типов государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов
Знание основ бюджетного процесса в Российской Федерации	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	
Знание бюджетной классификации РФ	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	
Знание предмета, методов и основных принципов бухгалтерского учета в бюджетных организациях	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	

Знание нормативных правовых документов, регламентирующих бюджетный учет в РФ	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание методологических основ ведения бюджетного учета и отчетности		
Знание принципов, методов, регистров и форм бюджетного учета и отчетности		
Знание организации бюджетного учета в разрезе его субъектов и объектов		
Знание типовых документов, применяемые при ведении бюджетного учета различными субъектами управления	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
Знание сущности и значения отчетности бюджетных учреждений, ее виды, порядок и сроки представления	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними	

Критерии оценивания:

Оценка компетенции производится, по интегральной оценке, ОПОР. Каждый ОПОР оценивается 1 или 0, сумма этих оценок дает оценку компетенции: «да» или «нет». Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Таблица 3

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Оценка уровня подготовки		
	1. оценка компетенций обучающихся	2. оценка уровня освоения дисциплин;	3.
90 ÷ 100	высокий		отлично
70 ÷ 89	продвинутый		хорошо
50 ÷ 69	пороговый		удовлетворительно
менее 50	не освоены		неудовлетворительно

2.2 Матрица оценок образовательных достижений обучающихся

2.2.1. Оценка достижений обучающихся по результатам дифференцированного зачета учебной дисциплины ОП.09 Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора

2.2.2. Группа БУ-

«Универсальной шкалой оценки»:

90 – 100 %	высокий	отлично
70 – 89 %	продвинутый	хорошо
50 – 69 %	пороговый	удовлетворительно
менее 50 %	не освоены	неудовлетворительно

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для оценивания компетенций:

- ОК-4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК-9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ПК-1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

3.1. Типовые задания для текущего (рубежного) контроля

1. Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине ОП.09. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора

Контрольная работа по темам

(Бюджетная классификация и ее структура, План счетов)

Вариант 1

ТЕСТЫ

1. В соответствии с законодательством РФ система нормативного регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях состоит из:
 - A) 3 уровней
 - B) 4 уровней
 - C) 5 уровней
2. Первый уровень – законодательный включает:
 - A) ТК РФ
 - B) Приказы Минфина России
 - C) График документооборота
3. Структура номера счета бухгалтерского учета включает в себя разрядов:
 - A) 26
 - B) 17
 - C) 5
4. В каком разделе плана счетов бюджетного учета расположен счет Основные средства:
 - A) Нефинансовые активы
 - B) Финансовые активы
 - C) Финансовый результат
5. Код вида расходов (КВР) состоит из:
 - A) 3 разрядов
 - B) 5 разрядов
 - C) 2 разрядов
6. На какой срок формируют государственное задание, если бюджет утвердили на очередной финансовый год:
 - A) до 1 года
 - B) до 2х лет
 - C) до 3х лет
7. Каким учреждениям финансирование на государственное задание доводит ГРБС:
 - A) Казенным
 - B) Бюджетным
 - C) Автономным

8. Автономным учреждениям учредитель предоставляет финансирование на государственное задание:
 - А) Субсидии
 - Б) Лимиты бюджетных обязательств
9. Код вида финансового обеспечения «Субсидия на иные цели»:
 - А) 3
 - Б) 4
 - В) 5
 - Г) 7
10. Укажите раздел плана счетов, в котором отражается дебиторская задолженность
 - А) Нефинансовые активы.
 - Б) Финансовые активы.
 - В) Обязательства.
 - Г) Финансовый результат.
11. Счет, который используется как промежуточный при получении наличных денег со счета и сдаче наличных на счет:
 - А) 201.11
 - Б) 210.03
 - В) 304.05
 - Г) 201.35
12. Государственное задание для бюджетного учреждения формирует:
 - А) Высший орган законодательной власти
 - Б) Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя
 - В) Непосредственно учреждение исходя из бюджетной политики государства
13. Для КВР -111 соответствуют КОСГУ:
 - А) 227
 - Б) 212
 - В) 266
 - Г) 213

ЗАДАЧИ

Используя «Таблицу соответствия КВР и КОСГУ» определите КВР и КОСГУ для следующих операций:

1. Организация закупила продукты питания.
2. Организация закупила ноутбуки для образовательного процесса.
3. Заработка плата штатного сотрудника – дворника и страховые взносы.
4. Удержание профвзносов.
5. Расходы за услуги электроэнергии.
6. Расходы на уплату земельного налога.
7. Услуги за интернет.
8. Расходы за курьерские услуги. *
9. Организация в медицинских целях закупила термометры, градусники. *

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета с указанием КФО, КОСГУ

№	Содержание операции	ДТ	КТ
1	С лицевого счета казенного учреждения перечислен аванс поставщику за покупку строительных материалов		

2	Из кассы бюджетного учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности выдали заработную плату		
3	На лицевой счет бюджетного учреждения поступила субсидия на иные цели капитального характера		

Вариант 2

ТЕСТЫ

1. В соответствии с законодательством РФ система нормативного регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях состоит из:
 - A) 4 уровней
 - Б) 3 уровней
 - В) 5 уровней
2. Второй уровень – нормативный включает:
 - А) Приказы учреждения
 - Б) Приказы Минфина России
 - В) Указы Президента РФ
3. Сколько разделов включает план счетов бюджетного учета:
 - А) 5
 - Б) 4
 - В) 10
4. В каком разделе плана счетов бюджетного учета расположен счет Денежные средства:
 - А) Нефинансовые активы
 - Б) Финансовые активы
 - В) Финансовый результат
5. Код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) состоит из:
 - А) 2 разрядов
 - Б) 5 разрядов
 - В) 3 разрядов
6. На какой срок формируют государственное задание, если бюджет утвердили на очередной финансовый год и плановые периоды (2года):
 - А) до 1 года
 - Б) до 2х лет
 - В) до 3х лет
7. Казенным учреждениям ГРБС предоставляет финансирование на государственное задание:
 - А) Субсидии
 - Б) Лимиты бюджетных обязательств
8. Какие учреждения могут иметь расчетные счета в кредитных организациях:
 - А) Автономные
 - Б) Казенные
 - В) Бюджетные

9. Код вида финансового обеспечения «Средства во временном распоряжении»:
 А) 3
 Б) 4
 В) 5
 Г) 7
10. Укажите раздел плана счетов, в котором отражается кредиторская задолженность
 А) Нефинансовые активы
 Б) Финансовые активы
 В) Обязательства
 Г) Финансовый результат
11. Счет «Денежные документы» отражаются на счете:
 А) 201.11
 Б) 210.03
 В) 304.05
 Г) 201.35
12. В Плане финансово-хозяйственной деятельности включаются:
 А) Положения по ведению бухгалтерского учета
 Б) График документооборота
 В) Показатели по поступлениям и выплатам
13. Для КВР -119 соответствуют КОСГУ:
 А) 214
 Б) 212
 В) 211
 Г) 213

ЗАДАЧИ

Используя «Таблицу соответствия КВР и КОСГУ» определите КВР и КОСГУ для следующих операций:

1. Организация закупила лекарственные препараты.
2. Организация закупила для текущего ремонта краски, эмаль для стен здания.
3. Заработка плата по договору ГПХ – дворника и страховые взносы.
4. Удержание по исполнительному листу.
5. Расходы за услуги теплоэнергии.
6. Расходы за услуги страхования имущества.
7. Ремонт здания.
8. Расходы за доставку оборудования. *
9. Организация в целях профилактики закупила термометры, градусники. *

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета с указанием КФО, КОСГУ

№	Содержание операции	ДТ	КТ
1	С лицевого счета бюджетного учреждения за счет субсидии на госзадание перечислен налог на имущество		

2	В кассу бюджетного учреждения за счет средств от предпринимательской деятельности поступил возврат излишне выданной заработной платы		
3	С лицевого счета, открытого казенному учреждению в органах казначейства, погашена кредиторская задолженность поставщикам за услуги связи		

Критерии оценивания:

За каждый правильный ответ дается «1» балл.

1) Критерии оценок для теста:

баллы	проценты	оценка
11-13	90-100	отлично
9-10	70-89	хорошо
6-8	50-69	удовлетворительно
Менее 6	Менее 50	неудовлетворительно

2) Критерии оценок при решении задач:

Оценка «Отлично» ставится при выполнении 90 – 100 % заданий.

Оценка «Хорошо» ставится при выполнении 70—89 % заданий.

Оценка «Удовлетворительно» ставится при выполнении 50 – 69 % заданий.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится при выполнении менее 50 % заданий.

Ответы к тестам:

Вариант 1		Вариант 2	
1	б	1	а
2	а	2	б
3	а	3	а
4	а	4	б
5	а	5	в
6	а	6	в
7	а	7	б
8	а	8	а
9	в	9	а
10	б	10	в
11	б	11	г
12	б	12	в
13	в	13	г

2. Комплект заданий для практической работы
по дисциплине **ОП.09 Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора**
Практическое занятие №1 «Учет дебиторской задолженности»

Цель практического занятия – усвоить порядок расчета по учету дебиторской задолженности в бюджетном учете.

Проверка теоретической готовности студентов к выполнению занятия.

Счет 205 00 000 «Расчеты по доходам» предназначен для учета сумм дебиторской задолженности по начисленным в бюджет поступлений сумм доходов. Администраторами поступлений являются:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- органы управления государственными внебюджетными фондами;
- органы управления ЦБ РФ;
- бюджетные учреждения, созданные любыми из перечисленных органов.

По дебету 205 00 000 указывают начисление доходов и по кредиту поступление соответствующих сумм оплаты.

Счет 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» предназначен для учета авансовых выплат по договорам и контрактам. По дебету счета 206 00 000 отражают авансы, которые перечислили контрагентам по договорам и соглашениям. Также на этот счет переводят переплаты по оплате труда, социальным выплатам. По кредиту списывают задолженность при зачете обязательств-после того, как контрагент выполнит контракт, исполнит условия соглашения; после того, как физлицо погасит долг – по зарплате и соцвыплатам; если признали задолженность безнадежной.

При отражении операций по указанным аналитическим счетам применяют код группы 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности» и код группы 660 «Уменьшение прочей дебиторской задолженности».

Пример: Получены средства из соответствующего бюджета на выполнение государственного (муниципального) задания в сумме 5 700 000 руб. Отразите хозяйствственные операции по поступлению средств на лицевой счет учреждения.

Журнал хозяйственных операций

Хозяйственная операция	ДТ	КТ	Сумма
Начислена сумма субсидии (на основании соглашения с учредителем)	4.205.31.561	4.401.40.131	5 700 000
Поступили средства субсидий на лицевой счет	4.201.11.510	4.205.31.661	5 700 000

Пример: Учреждение заключило соглашение с учредителем на целевую субсидию на закупку материалов, сумма – 800 000 руб. Отразите хозяйственные операции по поступлению средств на лицевой счет учреждения.

Журнал хозяйственных операций

Хозяйственная операция	ДТ	КТ	Сумма
Начислена сумма субсидии (на основании соглашения с учредителем)	5.205.52.561	5.401.40.152	800 000
Поступили средства субсидий на лицевой счет	5.201.11.510	5.205.52.661	800 000

Пример: Казенным учреждением перечислен аванс за коммунальные услуги 100 000 рублей. Отразите хозяйствственные операции в журнале хозяйственных операций с применением КФО, КОСГУ.

Журнал хозяйственных операций

Хозяйственная операция	ДТ	КТ	Сумма
Перечислен аванс за коммунальные услуги	1.206.23.566	1.304.05.223	100 000

Задание №1

Учреждение заключило с коммерческой организацией договор на сумму 100 000 руб. на Х. По условиям контракта предусмотрен аванс 30% от стоимости в договоре.

30 сентября учреждение перечислило аванс.

2 октября поставщик поставил X на сумму 100 000 руб.

3 октября учреждение перечислило окончательный расчет.

Сформировать корреспонденцию счетов по операциям с указанием КФО, КОСГУ.

Журнал хозяйственных операций

Хозяйственная операция	ДТ	КТ	Сумма
1			
..			

Задание №2 Учреждением перечислен аванс ООО Альфа за XX. Сформировать корреспонденцию счетов по операциям с указанием КФО, КОСГУ.

Задание №3

Учреждению предоставлен документ за XXX на сумму 55 000 руб. Согласно договора был перечислен аванс в размере 20% от общей суммы договора. Остальная сумма перечислена после подписания акта (товарной накладной).

Сформировать корреспонденцию счетов по операциям с указанием КФО, КОСГУ.

Приложение №1

№	ФИО	Тип учреждения	КФО	X	XX	XXX
1	ФИО	Бюджетное	за средства от приносящей доход деятельности	Услуги связи	Транспортные услуги	Поставка ОС
...

Практическое занятие №2

«Учет расчетов с подотчетными лицами»

Цель практического занятия - усвоение порядка учета расчетов с подотчетными лицами в бюджетном учете.

Проверка теоретической готовности студентов к выполнению занятия.

Для учета расчетов с подотчетными лицами в бюджетных организациях используют счет 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», к ним открываются субсчета в соответствии с КОСГУ:

020811000 «Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате»;
020812000 «Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам»;
020813000 «Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда»;
020821000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи»;
020822000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг»;
020823000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг»;
020824000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом»;
020825000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества»;
020826000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг»;
020831000 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств»;
020832000 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов»;
020834000 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов»;
020861000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения»;
020862000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению»;
020863000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления»;
020891000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов».

Увеличение задолженности подотчетного лица по коду КОСГУ обозначается – 567, а уменьшение долга подотчетного лица кодом – 667.

Пример: Сотрудник казенного учреждения направлен по приказу на курсы повышения квалификации в другой город. В бухгалтерии произведен расчет сметы командировочных расходов (Смета расходов) и выданы из кассы деньги сотруднику. По возвращении из командировки сотрудник предоставил авансовый отчет и вернул в кассу неизрасходованную сумму (600 руб.) транспортных расходов.

Составить корреспонденцию счетов по операциям с указанием КФО, КОСГУ.

Смета расходов

№	Статья расходов	Сумма
1	Транспортные расходы (проезд туда и обратно)	7000
2	Суточные (7 дней *170 руб.)	1190
3	Услуги связи, интернет	2500
4	Проживание в гостинице (6 ночей * 2000 руб.)	12000
5	Обучение	10000
	ИТОГО	32690

Журнал хозяйственных операций

Хозяйственная операция	ДТ	КТ	Сумма
Выданы денежные средства подотчетному лицу из кассы по РКО:			
- на транспортные расходы	1.208.26.567	1.201.34.610	7000
- на суточные расходы	1.208.12.567	1.201.34.610	1190
- за услуги связи, интернет	1.208.21.567	1.201.34.610	2500
- на проживание в гостинице	1.208.26.567	1.201.34.610	12000

- на оплату обучения	1.208.26.567	1.201.34.610	10000
Возврат в кассу неизрасходованной суммы за транспортные расходы по ПКО	1.201.34.510	1.208.26.667	600
Авансовый отчет сотрудника:	1.401.20.226	1.208.26.667	6400
- транспортные расходы (проезд туда и обратно)	1.401.20.212	1.208.12.667	1190
- суточные	1.401.20.221	1.208.21.667	2500
- услуги связи, интернет (чек, квитанция)	1.401.20.226	1.208.26.667	12000
- проживание в гостинице (чек, акт об оказании услуг)	1.401.20.226	1.208.26.667	12000
- обучение (договор, акт об оказании услуг)	1.401.20.226	1.208.26.667	10000

Задание №1

Выданы из кассы денежные средства в подотчет суммы:

Сотруднику 1 – 2000 руб. на X расходы; Сотруднику 2 – 1500 руб. на X расходы.

Приняты авансовые отчеты:

От Сотрудника 1 – X; От Сотрудника 2 – X.

Неизрасходованные суммы сотрудники перечислили на лицевой счет учреждения, перерасходы по авансовым отчетам перечислены сотрудникам на расчетные счета.

Сформировать корреспонденцию счетов по операциям с указанием КФО, КОСГУ.

Журнал хозяйственных операций

Хозяйственная операция	ДТ	КТ	Сумма
1			
..			

Задание №2 Завхозу учреждения на основании заявления были выданы из кассы 12 000 руб. на закупку канцтоваров и бытовой химии сроком на 5 дней. Ровно в срок завхоз представил в бухгалтерию авансовый отчет и товарные чеки на купленные материалы на сумму 9 800 руб. Оставшаяся сумма была перечислена на лицевой счет учреждения. Сформировать корреспонденцию счетов по операциям с указанием КФО, КОСГУ.

Задание №3

Учреждением произведена оплата услуг по заправке картриджей для принтера. Оплата произведена через подотчетное лицо. Аванс подотчетному лицу выдан в сумме 5000 руб. Стоимость услуг по заправке картриджей составила 4500 руб. Остаток по выданному авансу внесен в кассу учреждения. Сформировать корреспонденцию счетов по операциям с указанием КФО, КОСГУ.

Хозяйственная операция	ДТ	КТ	Сумма	Первичный документ
Выдача из кассы денежных средств под отчет на оплату услуг по заправке картриджей				
Принятие к учету расходов по заправке картриджей, оплаченных из подотчетных сумм				
Внесение остатка подотчетных сумм в кассу учреждения				

Приложение №2

№	ФИО	Тип учреждения	КФО	Сотрудник 1	Сотрудник 2
1	ФИО	Бюджетное	за средств от приносящей доход деятельности	Услуги связи; авансовый отчет на 2000 руб.	Транспортные расходы, авансовый отчет на 1000 руб.
2

Оценка «отлично» (5 баллов) выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание законодательства по бюджетному учету, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, правильно выполняет задачи, допуская не более 1-2 арифметических ошибок или описок.

Оценка «хорошо» (4 балла) выставляется при условии соблюдения следующих требований: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы, освещение вопросов завершено выводами. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, или допущены 1-2 арифметические и 1-2 логические ошибки при решении задач.

Оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала или 3-4 логических ошибок при решении задач.

Оценка «неудовлетворительно» (2 и менее баллов) выставляется в случае, когда студент допускает грубые ошибки, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения, обнаружено неумение решать задачи.

Неточность, нечеткость в освещении вопросов, а также одна арифметическая ошибка снижают максимальную оценку на 0,5 балла, одна логическая ошибка или ошибка по сути или содержанием данного вопроса - на 1 балл. Отсутствие ответа или полностью неправильный ответ оценивается в 0 баллов.

3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для дифференцированного зачета
по дисциплине **ОП.09 «Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора»**

1. Система нормативно-правового регулирования бюджетного учета.
2. Бюджетная классификация.
3. План счетов бухгалтерского учета, структура номера счета и порядок применения.

4. Понятие государственного (муниципального) задания.
5. Понятие плана ФХД.
6. Понятие бюджетной сметы.
7. Первичные учетные документы. Регистры бюджетного (бухгалтерского) учета.
8. Понятие государственных (муниципальных) учреждений.
9. Типы государственных учреждений.
10. Сравнительная характеристика типов государственных учреждений.
11. Понятие нефинансовых активов и их оценка стоимости.
12. Учет основных средств (виды, группы)
13. Критерии оценки основных средств.
14. Первичные унифицированные документы по учету основных средств.
15. Амортизация основных средств, методы и особенности начисления.
16. Линейный метод начисления амортизации.
17. Учет материальных запасов.
18. Документальное оформление поступления и списания материальных запасов.
19. Учет денежных средств.
20. Учет расчетов с дебиторами по доходам.
21. Учет расчетов с подотчетными лицами.
22. Учет расчетов по выданным авансам.
23. Расчеты по принятым обязательствам, виды обязательств.
24. Расчеты по оплате труда.
25. Расчеты по платежам в бюджеты.
26. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы.
27. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.
28. Баланс государственного учреждения.

Примерные задачи на определение КВР и КОСГУ, формирование проводок с применением КФО и КОСГУ и расчетов по амортизации.

1. Из кассы бюджетного учреждения выдали в подотчет сотруднику на покупку продуктов питания для столовой из средств от приносящей доход деятельности
2. В кассу с лицевого счета, открытого казенному учреждению в органах казначейства, поступили наличные денежные средства для выдачи в подотчет на приобретение медикаментов
3. На лицевой счет казенного учреждения поступили наличные денежные средства – неизрасходованный остаток подотчетной суммы за транспортные услуги.
4. Из кассы бюджетного учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности выдали заработную плату.
5. Бюджетное учреждение за счет собственных доходов погасила кредиторскую задолженность поставщикам за услуги страхования имущества.
6. Казенным учреждением погашена кредиторская задолженность перед поставщиком за приобретение НМА (нематериальных активов).
7. На лицевой счет бюджетного учреждения поступила субсидия на иные цели капитального характера.
8. На лицевой счет бюджетного учреждения поступил возврат от подотчетного лица на приобретение материальных запасов (строительных материалов) за счет доходов от предпринимательской деятельности.

9. С лицевого счета, открытого казенному учреждению в органах казначейства, перечислен в бюджет НДФЛ из ФОТ.

Примерные задачи - Учет по подотчетным лицам

1. Сотруднику казенного учреждения перечислены денежные средства в подотчет на командировочные расходы: суточные 1700 руб., авиабилеты 65000 руб. и проживание в гостинице 12000 руб. По приезду из командировки предоставил авансовый отчет: суточные 1870 руб., авиабилеты 65000 руб., проживание 12000. Перерасход по авансовому отчету перечислен подотчетному лицу. Сформировать бухгалтерские проводки с применением соответствующих КФО и КОСГУ, указать для каждой проводки соответствующий бухгалтерский документ.
2. Сотруднику казенного учреждения выданы денежные средства из кассы в подотчет на командировочные расходы: суточные 1530 рублей, авиабилеты 47000 рублей и проживание в гостинице 9000 рублей. По приезду из командировки предоставил авансовый отчет на полную сумму полученных средств.
3. Сотруднику бюджетного учреждения выданы денежные средства из кассы за счет средств субсидии государственного задания в подотчет на командировочные расходы: суточные 1190 рублей, авиабилеты 32000 рублей и проживание в гостинице 7000 рублей. По приезду из командировки предоставил авансовый отчет на полную сумму полученных средств.
4. Сотруднику казенного учреждения на основании заявления были выданы из кассы 20 000 руб. на закупку канцтоваров и бытовой химии сроком на 5 дней. Сотрудник представил в бухгалтерию авансовый отчет и товарные чеки на купленные материалы на сумму 15750 руб. Неиспользованная сумма была перечислена на лицевой счет учреждения. Сформировать корреспонденцию счетов по операциям с указанием КФО, КОСГУ.
5. Казенным учреждением произведена оплата услуг по заправке картриджей для принтера. Оплата произведена через подотчетное лицо. Аванс подотчетному лицу перечислен в сумме 10 000 руб. Стоимость услуг по заправке картриджей составила 11 500 руб. Перерасход выдан из кассы. Сформировать корреспонденцию счетов по операциям с указанием КФО, КОСГУ.

Примерные задачи - Учет по МЗ

1. Бюджетное учреждение закупило за счет средств от приносящей доход деятельности у коммерческой организации лекарственные препараты за 25000 руб. Учреждение списала часть на нужды учреждения на сумму 3 000 руб.
2. Казенное учреждение закупило у коммерческой организации спецодежду за 4000 руб. Учреждение выдала сотруднику спецодежду.
3. Казенное учреждение закупило у коммерческой организации строительные материалы за 120 000 руб. Во время инвентаризации обнаружена недостача на сумму 50 000 руб.
4. Казенное учреждение закупило у ИП медицинские товары за 7000 руб. Учреждение полностью списала на нужды учреждения.
5. Казенное учреждение закупило у коммерческой организации бензин на 90000 руб. Было выявлено хищение на сумму 45 000 руб.

Примерные задачи -Учет по ОС

1. Бюджетное учреждение за счет средств субсидии на выполнение государственного задания закупило у коммерческой организации на сумму 345 000 руб. сканеры в количестве 3 шт. со сроком полезного использования 5 лет. В этом же месяце введены в эксплуатацию. Начислить амортизацию. Сформировать соответствующие проводки.
2. Казенное учреждение закупило у коммерческой организации на сумму 100 000 руб. сервер со сроком полезного использования 5 лет. В этом же месяце введен в эксплуатацию. Начислить амортизацию. Сформировать соответствующие проводки.
3. Бюджетное учреждение за счет средств от приносящей доход деятельности закупило у коммерческой организации на сумму 199 980 руб. кресла в количестве 20 шт. В этом же месяце введены в эксплуатацию. Сформировать соответствующие проводки.
4. Казенное учреждение приобрело легковой автомобиль за счет средств субсидии на государственное задание по договорной стоимости 500 000 руб. у ООО «Колми». Расходы за доставку в размере 15 000 руб. и за регистрацию в размере 5 000 руб. отнести на стоимость автомобиля. Легковой автомобиль передан в эксплуатацию по первоначальной стоимости. Рассчитать амортизацию, если срок полезного использования 7 лет.
5. Учреждение приобрело сварочный аппарат стоимостью 275 000 руб. у ИП Петрова В.А. Расходы за доставку в размере 35 000 руб. отнесли на стоимость основного средства. В этом же месяце введен в эксплуатацию, если срок полезного использования 10 лет. Определить особенности начисления амортизации. Сформировать соответствующие проводки.
6. Бюджетное учреждение за счет средств от приносящей доход деятельности закупило у коммерческой организации на сумму 180 000 руб. принтеры в количестве 9 шт. со сроком полезного использования 5 лет. В этом же месяце введены в эксплуатацию. Начислить амортизацию. Сформировать соответствующие проводки.

Примерные задачи – Расчеты по оплате труда

1. Работнику казенного учреждения Иванову И.И. начислено за август 45000 руб. С заработной платы произвели удержания – профвзносы 1%, алименты 25%. Определить размер удержаний и сумму заработной платы к выдаче. 18 августа ему был выдан аванс из кассы в размере 5 000 руб., остальная часть зарплаты выдана из кассы 09 сентября. НДФЛ перечислен на следующий день после выплаты заработной платы. Отразить все необходимые расчеты и бухгалтерские записи.
2. Работнику бюджетного учреждения за счет средств субсидии на государственное задание Иванову И.И. начислено за август 68000 руб. С заработной платы произвели удержания – профвзносы 2%, алименты 50%. Определить размер удержаний и сумму заработной платы к выдаче. 18 августа ему был перечислен аванс в размере 8 000 руб., остальная часть зарплаты выдана из кассы 09 сентября. НДФЛ перечислен на следующий день после выплаты заработной платы. Отразить все необходимые расчеты и бухгалтерские записи.

Примерные задачи – Учет обязательств

1. Бюджетному учреждению предоставлен акт выполненных работ за обучение сотрудников на сумму 23000 руб. Согласно договору был перечислен аванс в размере 13000 руб. Остальная сумма перечислена после подписания акта. Сформировать соответствующие проводки за счет средств субсидии на государственное задание.
2. Бюджетному учреждению предоставлен акт выполненных работ за медосмотр сотрудников на сумму 55000 руб. Согласно договору был перечислен аванс за счет средств субсидии на государственное задание в размере 25 000 руб. Остальная сумма перечислена после подписания акта. Сформировать соответствующие проводки.
3. Казенному учреждению предоставлен акт выполненных работ за услуги связи на сумму 14000 руб. от Филиал Сахателеком ПАО "Ростелеком". Согласно договору был перечислен аванс в размере 9000 руб. Остальная сумма перечислена после подписания акта. Сформировать соответствующие проводки.
4. Казенному учреждению предоставлен акт выполненных работ за транспортные расходы на сумму 6000 руб. от ИП. Ранее был перечислен аванс в размере 8 000 руб. Сформировать соответствующие проводки.
5. Бюджетное учреждение перечислил аванс в размере 70 000 руб. за медикаменты счет средств от предпринимательской деятельности коммерческой организации. Была представлена товарная накладная на сумму 65 000 руб. Сформировать соответствующие проводки.

Задания для дифференцированного зачета:

Вариант № XX

Специальность: «Экономика и бухгалтерский учет»

Учебная дисциплина: ОП.09 «Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора»

- 1 Система нормативно-правового регулирования бюджетного учета.

Задачи

- 1 Определить КВР и КОСГУ: Организация закупила продукты питания
- 2 Работнику казенного учреждения Иванову И.И. начислено за август 45000 руб. С заработной платы произвели удержания – профвзносы 1%, алименты 25%. Определить размер удержаний и сумму заработной платы к выдаче. 18 августа ему был выдан аванс из кассы в размере 5 000 руб., остальная часть зарплаты выдана из кассы 09 сентября. НДФЛ перечислен на следующий день после выплаты заработной платы. Отразить все необходимые расчеты и бухгалтерские записи.

Вариант № XX

Специальность: «Экономика и бухгалтерский учет»

Учебная дисциплина: ОП.09 «Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора»

- 1 Расчеты по принятым обязательствам, виды обязательств

Задачи

- 1 С лицевого счета, открытого бюджетному учреждению в органах казначейства, за счет субсидии на государственное задание перечислен аванс поставщику за коммунальные услуги

2 Бюджетное учреждение закупило за счет средств от приносящей доход деятельности у коммерческой организации лекарственные препараты за 25000 руб. Учреждение списала часть на нужды учреждения на сумму 3 000 руб

ВАРИАНТ № XX

Специальность: «Экономика и бухгалтерский учет»

Учебная дисциплина: ОП.09 «Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора»

1 Учет материальных запасов

Задачи

1 С лицевого счета, открытого казенному учреждению в органах казначейства, перечислен в бюджет НДФЛ из ФОТ (на ЕНС).

2 Казенное учреждение закупило у коммерческой организации на сумму 100000 руб. сервер со сроком полезного использования 5 лет. В этом же месяце введен в эксплуатацию. Начислить амортизацию. Сформировать соответствующие проводки

ВАРИАНТ № XX

Специальность: «Экономика и бухгалтерский учет»

Учебная дисциплина: «Бюджетный учет и отчетность»

1 Бюджетная классификация

Задачи

1 Определить КВР и КОСГУ: Услуги за интернет.

2 Сотруднику казенного учреждения перечислены денежные средства в подотчет на командировочные расходы: суточные 1700 руб., авиабилеты 65000 руб. и проживание в гостинице 12000 руб. По приезду из командировки предоставил авансовый отчет: суточные 1870 руб., авиабилеты 65000 руб., проживание 12000. Перерасход по авансовому отчету перечислен подотчетному лицу. Сформировать бухгалтерские проводки с применением соответствующих КФО и КОСГУ, указать для каждой проводки соответствующий бухгалтерский документ.

ВАРИАНТ № XX

Специальность: «Экономика и бухгалтерский учет»

Учебная дисциплина: «Бюджетный учет и отчетность»

1 Документальное оформление поступления и списания материальных запасов

Задачи

1 С лицевого счета, открытого бюджетному учреждению в органах казначейства, за счет субсидии на государственное задание перечислены страховые взносы на ЕНС.

2 Бюджетное учреждение за счет средств субсидии на выполнение государственного задания закупило у коммерческой организации на сумму 345000 руб. сканеры в количестве 3 шт. со сроком полезного использования 5 лет. В этом же месяце введены в эксплуатацию. Начислить амортизацию. Сформировать соответствующие проводки

Критерии оценивания знаний на дифференциированном зачете:

ВАРИАНТЫ включают 2 типа заданий:

1. Теоретический вопрос из курса лекций.
2. Практические задания на решение двух задач.

Критерии оценивания для дифференцированного зачета:

«Отлично» (зачтено) - заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

«Хорошо» (зачтено) - заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

«Удовлетворительно» (зачтено) - заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

«Неудовлетворительно» (незачтено) - выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.