Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2022 21:50:01
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e3bff5ea8f9d7bcf1d2f098d275e86a810b

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА ВПА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
Л.М. Окунева
27 августа 2020 г.

Бюджетный учет и отчетность

рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль Государственная и муниципальная служба

Год начала подготовки 2020

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 16
самостоятельная работа 88
часов на контроль 4

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**8 (4.2)**		Итого	
Недель	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	88	88	88	88
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Бюджетный учет и отчетность

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль Государственная и муниципальная служба
утвержденного учёным советом вуза от 27.08.2020 протокол № 1.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель курса - являются получение студентами знаний по организации и ведению бухгалтерского учета в бюджетных организациях и в финансовых органах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Бюджетный учет и отчетность
2.1.2	Бюджетная система РФ
2.1.3	
2.1.4	Бюджетная система РФ
2.1.5	Налоги и налоговая система РФ
2.1.6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.1.7	Макроэкономика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Бюджетное планирование и прогнозирование
2.2.2	Бюджетное право
2.2.3	Бюджетный учет и отчетность
2.2.4	Бюджетное планирование и прогнозирование
2.2.5	Государственный итоговый экзамен
2.2.6	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
2.2.7	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-3: умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
:
основные экономические методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
выполнять основные финансово-хозяйственные операции в бюджетных учреждениях.
содержание основных финансово-хозяйственных операций в бюджетных учреждениях
основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом
применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом
навыками расчетов экономических показателей управления бюджетированием и структуре государственных (муниципальных) активов
практикой составления учетных регистров синтетического и аналитического учета
применять основные экономические методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
навыками расчетов экономических показателей управления государственным и муниципальным имуществом
ОПК-5: владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
:
знать источники формирования отчетности, взаимную зависимость отчетных показателей.
практически использовать приобретенные знания и навыки для решения конкретных задач,
понимать методику формирования показателей системы синтетического и аналитического учета и отчетности
сущность экономических явлений и процессов, их взаимосвязь и взаимозависимость
использовать в практической работе учетные регистры синтетического и аналитического учета
навыками финасовй отчетности
навыками поиска источников формирования отчетности.
заполнять унифицированные отчетные формы
навыками составления бюджетной отчетности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	-разбираться в структуре бюджетной системы Российской Федерации, в организации бюджетного процесса,
3.1.2	-знать особенности бюджетного учета и составления отчетности в бюджетных организациях,
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- практически использовать приобретенные знания и навыки для решения конкретных задач,
3.2.2	- использовать в практической работе учетные регистры синтетического и аналитического учета,
3.2.3	- грамотно заполнять унифицированные отчетные формы,
3.3	**Владеть:**
3.3.1	- выполнения основных финансово-хозяйственных операций в бюджетных учреждениях.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Основные понятия бюджетного учета и бюджетной системы в РФ		
1.1	Содержание бюджетного учета /Лек/	8	1
1.2	Организация бюджетного учета /Лек/	8	1
1.3	Организация бюджетного учета /Ср/	8	12
1.4	Задачи бюджетного учета /Ср/	8	12
1.5	Содержание и организация бюджетного учета /Пр/	8	1
	Раздел 2. Учет в бюджетных учреждениях		
2.1	Учет финансирования денежных средств и расходов /Лек/	8	1
2.2	Учет финансирования денежных средств и расходов /Пр/	8	2
2.3	Учет расчетов /Ср/	8	12
2.4	Учет основных средств и других долгосрочных вложений /Лек/	8	1
2.5	Учет средств полученных за счет других внебюджетных источников /Лек/	8	1
2.6	Решение заданий /Пр/	8	2
2.7	Подготовка к семинарским занятиям /Ср/	8	8
2.8	Инвентаризация и годовое заключение счетов. Отчетность бюджетных учреждений. /Лек/	8	2
2.9	Инвентаризация и годовое заключение счетов. Отчетность бюджетных учреждений. /Пр/	8	1
	Раздел 3. Учет исполнения бюджета		
3.1	Организация бухгалтерского учета исполнения бюджета разных уровней /Ср/	8	8
3.2	Учет доходов и денежных средств бюджета /Лек/	8	1
3.3	Учет доходов и денежных средств бюджета /Пр/	8	1
3.4	Учет доходов и денежных средств бюджета /Ср/	8	12
3.5	Учет финансирования и расходов бюджета /Ср/	8	12
3.6	Учет результатов исполнения бюджета. Отчетность об исполнении бюджета. /Ср/	8	12
3.7	Решение заданий /Пр/	8	1
3.8	/ЗачётСОц/	8	4

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

1. Бюджетное устройство и бюджетный процесс в РФ.
2. Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера в бюджетных организациях.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в организациях, состоящих на бюджете.
4. Методы бухгалтерского учета. Документирование хозяйственных операций.
5. Баланс и план счетов бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма учета.
6. Задачи и содержание учета в бюджетных организациях.
7. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
8. Организация учета исполнения бюджетов РФ.
9. Права и обязанности главных бухгалтеров в бюджетных учреждениях.
10. Организация синтетического и аналитического учета.
11. Баланс исполнения смет и план счетов.

12. Учет основных средств и их износа.
13. Учет материально-производственных запасов.
14. Учет МБП и их износа.
15. Учет денежных средств федерального бюджета.
16. Учет денежных средств субъектов РФ и местных бюджетов.
17. Учет денежных средств, полученных за счет прочих источников.
18. Учет наличных денежных средств.
19. Учет внутриведомственных расчетов по финансированию.
20. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками.
21. Учет расчетов с подотчетными лицами, с прочими дебиторами и кредиторами.
22. Учет расчетов по оплате труда и стипендиям.
23. Учет расчетов с бюджетом по налогам.
24. Учет расчетов по единому социальному взносу.
25. Учет расходов по бюджету.
26. Учет расходов к распределению.
27. Учет расходов за счет внебюджетных источников.
28. Учет кассовых расходов.
29. Учет финансирования из бюджета.
30. Учет формирования и использования средств, формируемых из прибыли.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Учет фондов в различных средствах.
2. Учет источников средств целевого назначения.
3. Учет доходов отчетного периода.
4. Учет прибылей и убытков.
5. Инвентаризация и отражение на счетах ее результатов.
6. Годовое закрытие счетов.
7. Отчетность бюджетных учреждений, её содержание и виды.
8. Бухгалтерские документы, учетные регистры по учету исполнения бюджетов.
9. Учет доходов бюджета.
10. Учет финансирования расходов бюджета.
11. Учет расчетов между бюджетами.
12. Учет бюджетных ссуд и государственных кредитов.
13. Учет источников финансирования дефицита бюджетов.
14. Учет результатов исполнения бюджетов. Отчетность об исполнении бюджетов.
15. Основные направления совершенствования бюджетного учета в условиях бюджетных реформ.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1.Нормативное регулирование бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях
2.Субъекты и объекты бюджетного учета
3.Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов сектора государственного управления
4.Основные принципы бюджетного учета и подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения
5.Сущность и основные задачи бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
6.Элементы метода бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях
7.Исправление ошибок в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
8.Характеристика Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
9.Учетная политика казенного учреждения
10.Понятие, классификация основных средств в бюджетном учете
11.Формирование первоначальной стоимости основных средств
12.Классификация и сущность учета вложений в объекты нефинансовых активов
13.Синтетический учет поступления и внутреннего перемещения и выбытия основных средств
14.Переоценка основных средств и отражение ее результатов в бюджетном учете и бюджетной отчетности
15.Амортизация основных средств и ее отражение в бюджетном учете
16.Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов в бюджетном учете
17.Документальное оформление и синтетический учет по поступлению и внутреннему перемещению и выбытию объектов нематериальных активов
18.Переоценка нематериальных активов и отражение ее результатов в бюджетном учете
19.Амортизации нематериальных активов и ее отражение в бюджетном учете
20.Формирования первоначальной стоимости непроизведенных активов при принятии их к бюджетному учету
21.Документальное оформление и синтетический учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов
22.Понятие, классификация материальных запасов, формирование фактической стоимости при принятии их к бюджетному учету
23.Документальное оформление и синтетический учет операций по движению материальных запасов казенного учреждения
24.Ведение учета денежных средств государственного (муниципального) учреждения на лицевом счете в органах казначейства

25.Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету в органах казначейства
26.Правила ведения кассовых операций казенного учреждения
27.Бюджетный учет операций по поступлению и выбытию наличных денежных средств в казенном учреждении
28.Бюджетный учет расчетов по авансам, перечисленным казенными учреждениями
29.Бюджетный учет операций по расчетам с подотчетными лицами
30.Аналитический и синтетический учет и отражение в бюджетном учете расчетов по ущербу имущества
31.Первичный учет и порядок отражения на счетах бюджетного учета начисления заработной платы
32.Учет и документальное оформление расчетов казенного учреждения по обязательствам
33.Списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности: порядок оформления и отражения в учете
34.Бюджетный учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим начисленным налогам и платежам
35.Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждений по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов
36.Документооборот и классификация доходов и расходов
37.Учет доходов и расходов будущих периодов
38.Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных и денежных обязательств
39.Учет ценностей, временно находящихся в учреждении и не принадлежащих ему
40.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нефинансовых активов в казенном учреждении
41.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации финансовых активов в казенном учреждении
42.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации обязательств в казенном учреждении
43.Раскрытие информации об инвентаризации и внутреннем контроле в бухгалтерской отчетности
44.Требования к составлению бюджетной отчетности
45.Виды и состав бюджетной отчетности государственных (муници-пальных) учреждений, ее содержание и формы. Порядок и сроки составления и представления отчетности
46.Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета и порядок его составления
47.Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета и порядок его составления
48.Порядок составления отчета о принятых бюджетных обязательствах

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Дорофеев В.Г.	Бюджетный учет и отчетность в финансовых органах. : Учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2012 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144356
Л1.2	В.В. Авилова, С.Ш. Останина, Е.Л. Водолажская, А.А. Рыболовлева	Учет, налогообложение и аудит: учебное пособие	Издательство КНИТУ, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427717

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Карамышев В. П.	Бюджетный учет: Учет финансовых потоков	Москва: Лаборатория книги, 2010 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96578

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	OPEN OFFICE

6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
6.3.2.2	sdo.tiei.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)
6.3.2.3	http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online»
6.3.2.4	http://library.tiei.ru/ - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание -обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательно-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в

компетенцию;
3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;
4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;
5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.
Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:
50–71 – «удовлетворительно»;
71–92 – «хорошо»;
92–100 – «отлично».
Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:
Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.
Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.
Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.
Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:
51–100 – «зачтено».
Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:
Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.