

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Департамент Экономики и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Б.В.ДВ.04.02 «БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ»

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа магистратуры: «Государственное управление социально-экономическим развитием»

Уровень магистратура

Набор
2024г.

Автор:

Л.В.Горелова, доцент департамента экономики и государственного и муниципального управления, кандидат экономических наук, доцент

Ответственный за выпуск:

Е.А. Галий, руководитель Департамента экономики и государственного и муниципального управления, кандидат экономических наук, доцент

Программа одобрена на заседании Департамента экономики и государственного и муниципального управления (протокол от 07 марта 2024№ 7)

© Международная академия бизнеса и управления, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ...6	
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	28
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине	32
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников.....	39
9. Материально-техническое обеспечение.....	40

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью освоения учебной дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Бюджетный учет и отчетность» является углубленное изучение магистрантами формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы, а также способности к интерпретации и использованию отчетных данных для принятия управленческих решений для формирования компетенции ПК-4 – «Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций»

Необходимость (актуальность) изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» обусловлена необходимостью подготовки магистров в области учета и отчетности на государственных и муниципальных предприятиях.

Эффективное освоение учебной дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения базового программного материала учебных дисциплин «Бюджет и бюджетный процесс», «Управление государственными и муниципальными финансами», «Государственное регулирование экономики».

Задачи изучения учебной дисциплины:

1. получить системное представление о ведении бюджетного учета хозяйственных операций государственного учреждения на счетах синтетического и аналитического учета;
2. уметь анализировать показатели бюджетного процесса, с источниками их формирования, системой контроля за исполнением бюджета и использованием бюджетных средств в Российской Федерации;
3. на основе полученных знаний уметь разработать оптимальную финансовую политику казенного и бюджетного учреждения.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Результаты обучения,
соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенции	Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
---	-----------------	--	--	---

тенции		тенции)		
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	ПК-4	Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ИПК-4- осуществляет верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формирует базы данных, осуществляет оценку их полноты и качества, применяет эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. порядок организации и правовое регулирование учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации; 2. состав и основные положения бюджетного законодательства, применяемого в учете; 3. нормативные правовые документы, регулирующие вопросы учета и отчетности в бюджетных учреждениях; 4. основные организационно-правовые формы государственных организаций (муниципальных) учреждения и источники формирования средств; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. разработать оптимальную финансовую политику казенного и бюджетного учреждения; 2. организовывать и вести эффективную систему сбора, регистрации обобщения и систематизации учетной информации на основе современных информационных технологий; 3. анализировать полученную информацию; обеспечивать пользователей информацией о движении и использовании средств государственного бюджета;

				<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основными положениями Бюджетного Кодекса РФ, 2. способами осуществления повседневного, текущего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждений, состоящих на финансировании из бюджета; 3. основными мерами административного и уголовного наказания за нецелевое использование средств государственного бюджета
--	--	--	--	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Бюджетный учет и отчетность» относится к дисциплинам по выбору части Блока Б1.В.ДВ.04 для изучения.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3_семестре по очной и очно-заочной формам обучения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (ЗЕ), 144 академических часов.

Таблица 2.1

Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		3
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	144	144
в том числе		
Лекции (Л)	8	8
Семинары (С)	-	-

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		3
Практические занятия (ПЗ)	20	20
Самостоятельная работа обучающихся	114	114
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов	зачет	зачет

Таблица 2.2

Распределение объема дисциплины по видам работ по очно-заочной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		3
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	144	144
в том числе		
Лекции (Л)	8	8
Семинары (С)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Самостоятельная работа обучающихся	118	118
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов	зачет	зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

5.1. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Таблица 3.1

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий (очная форма обучения)

Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.	⊖ ○ ⊕	Код ин-
----------------------------	-------------------------------	-------	---------

1	2	Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (ч)	Самостоятельная работа (ч)	10	дикатора достижения компетенции
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)					
			все-го	ПП	все-го	ПП				
3	4	5	6	7	8	9	11			
3 семестр										
		144	8		20		2	114		
1	Тема 1. Организация бюджетного учета в учреждениях	22	1		2			19	О, Т, Д	ПК-4
2	Тема 2. Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов	23	2		2			19		ПК-4
3	Тема 3. Учет денежных средств и финансовых вложений	26	2		4			19	О, Т,	ПК-4
4	Тема 4. Учет труда и его оплаты	25	2		4			19	О, Д	ПК-4
5	Тема 5 Учет финансового результата государственных и муниципальных предприятий	22	1		2			19	О, Т,	ПК-4
6	Тема 6. Специфика формирования бухгалтерской отчетности в государственных и муниципальных предприятиях	27			6		2	19	О, Т,	ПК-4

¹ Формы текущего контроля успеваемости: курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции	
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (ч)	Самостоятельная работа (ч)			
			Лекции (ч)	Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)		Контроль самостоятельной работы (ч)					
1	2	3	все-го	ПП	все-го	ПП	8	9	10	11	
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации		зачет								
	Итого в семестре	144	8		20		2	114			
	Всего по дисциплине	108	8		20		2	114			

Таблица 3.2

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
(очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (КСР)	Самостоятельная работа (ч)		
			Лекции (ч)	Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)		Контроль самостоятельной работы (ч)				
12	13	14	все-го	П	все-го	ПП	19	20	21	22
3 семестр										

² Формы текущего контроля успеваемости: курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.								Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (КСР)	Самостоятельная работа (ч)			
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)						
			все-го	П П	все-го	ПП					
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
		144	8		16		2	118			
1	Тема 1. Организация бюджетного учета в учреждениях	22	1		2			19	Т, Д	ПК-4	
2	Тема 2. Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов	25	2		2			21	Т, Д, К	ПК-4	
3	Тема 3. Учет денежных средств и финансовых вложений	25	2		2			21	Т, Д	ПК-4	
4	Тема 4. Учет труда и его оплаты	23	2		2			19	Т, Д	ПК-4	
5	Тема 5 Учет финансового результата государственных и муниципальных предприятий	24	1		4			19	Т, Д	ПК-4	
6	Тема 6. Специфика формирования бухгалтерской отчетности в государственных и муниципальных предприятиях	25	-	-	4		2	19	Т, Д	ПК-4	
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации		зачет								

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (КСР)	Самостоятельная работа (ч)		
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)					
			все-го	П П	все-го	ПП				
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Итого в семестре	144	8		16		2	118		
	Всего по дисциплине	144	8		16		2	118		

5.2. Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

ТЕМА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА В УЧРЕЖДЕНИЯХ

Понятие бюджетного учреждения. Сущность, значение учета в государственных и муниципальных предприятиях и его основные задачи и принципы. Нормативной базы в области финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов План счетов государственных и муниципальных предприятий

Технологии сбора первичной финансовой информации.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: изучение сущности и функций организация учета на государственных и муниципальных предприятиях

Содержание:

1. Понятие бюджетного учреждения
2. Сущность, значение бюджетного учета, его основные задачи
3. Правовое регулирование бюджетного учета и отчетности.
4. Субъекты и объекты бюджетного учета.
5. Общая характеристика Инструкции по бюджетному учету
6. Решение тестов.
7. Практическая отработка:

- организация обсуждения по теме занятия;
- проверка выполнения домашнего задания;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

8. *Задания для СР:* Тема 1. Тесты, задания.

9. Сообщение: **Отчетность на государственных и муниципальных предприятиях.**

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания по истории появления финансов;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

Состав и группировка основных средств. Оценка основных средств. Учет движения основных средств. Учет произведенных активов. Учет нематериальных активов. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.

Технология учета материальных запасов.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: учет имущества государственных и муниципальных предприятий

Содержание:

1. Оценка основных средств
2. Документальное оформление движения объектов основных средств.
3. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
4. Инвентаризация материальных запасов, организация проведения, документальное оформление, учет результатов.
5. Решение тестов.
6. Практическая отработка:
 - организация обсуждения по теме занятия;
 - проверка выполнения домашнего задания;
 - проверка письменных и устных докладов и сообщений;
 - презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
 - решение задач, обучающих тестов.
7. *Задания для СР:* Тема 2. Тесты, задания.
8. **Сообщение: Нормативно-методическое обеспечение бюджетного процесса в Российской Федерации**

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.
(*Задания:* ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями, отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберете из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)
2. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
3. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
4. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
5. решение обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 3. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе. Технология учета денежных средств на счетах. Технология учета прочих денежных средств. Технология учета финансовых вложений.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: учет финансовых активов государственных и муниципальных предприятий

Содержание:

1. Учет вложений в нефинансовые активы и движения основных средств.
2. Порядок расчета и учет амортизации основных средств и нематериальных активов
3. Учет непроизводственных активов

Решение тестов..

4. Практическая отработка:

- организация опроса по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

5. *Задания для СР:* Тема 3. Тесты, упражнения.

6. Сообщение по теме: **3. Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета, структура и порядок составления.**

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.

(*Задания:* ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберете из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

2. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
3. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
4. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
5. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы

и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 4. УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ

Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления. Документальное оформление начисления заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям. Учет удержаний и платежей из заработной платы.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: рассмотреть систему учета труда и его оплаты

Содержание:

1. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
2. Документальное оформление начисления заработной платы.
3. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.
4. Учет удержаний и платежей из заработной платы.

4. Решение тестов.

5. *Практическая отработка:*

- организация опроса по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

1. 6. *Задания для СР:* Тема 4. Тексты, упражнения. Сообщение по теме:

Проблемы бюджетной системы

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.

(Задания: ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберете из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 5. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

Формирование доходов в бюджетных организациях. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов. Учет финансовых результатов.

Практическое занятие (формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: раскрыть учет финансового результата государственных и муниципальных предприятий

Содержание:

1. Формирование доходов в бюджетных организациях.
2. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов.
3. Учет финансовых результатов.
4. Понятие лимита бюджетных обязательств.
5. Аналитический и синтетический учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, бюджетных

ассигнований.

Решение тестов и задач.

6. Практическая отработка:

- организация опроса по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

7. Задания для СР: Тема 5. Тексты, упражнения. Сообщение по теме: Понятие бюджетной классификации и ее значение для бюджетного планирования

Задания для самостоятельной работы

2. подготовка домашнего задания.

(Задания: ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберете из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 6. СПЕЦИФИКА ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

Порядок ведения бюджетного учета и формирования финансовой отчетности экономического агента финансовой системы государства. Содержание и порядок составления балансов исполнения бюджета.

Отчет о финансовых результатах деятельности в государственных и муниципальных предприятиях.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: раскрыть сущность финансов субъектов хозяйствования

Содержание:

1. Значение бухгалтерской отчетности. Правовые основы бюджетной отчетности.
2. Виды и формы бюджетной бухгалтерской отчетности.
3. Содержание и порядок составления балансов исполнения бюджета.
4. Отчет об исполнении бюджета.
5. Отчет о финансовых результатах деятельности.
6. Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств.

3. Практическая отработка:

- организация опроса по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

4. Задания для СР: Тема 6. Тексты, упражнения. Сообщение по теме: **Особенности софинансирования муниципальных предприятий**

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.

(Задания: ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберете из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

Таблица 4.1

Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций со шкалой оценивания (форма промежуточной аттестации – зачет)

Код оцениваемой компетенции	Индикатор достижения компетенций	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоения компетенции</i>	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций			
			Уровни освоения	Критерии оценивания <i>(как с каким качеством) выполняется действие</i>	Оценка	Баллы
ПК-4-Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных,	ИПК-4-осуществляет верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формирует	Знать: 1. порядок организации и правовое регулирование учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации; 2. состав и основные положения бюджетного законодательства, применяемого в уче-	Высокий	Показывает полные и глубокие знания , логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения	зачет	90-100 баллов

<p>осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций</p>	<p>мирует базы данных, осуществляет оценку их полноты и качества, применяет эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных орга-</p>	<p>те; 3. нормативные правовые документы, регулирующие вопросы учета и отчетности в бюджетных учреждениях; основные организационно-правовые формы государственных предприятий 4. основными 5. способами осуществления повседневного, текущего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждений, состоящих на финансировании из бюджета; 6. основными мерами ад-</p>		<p>анализируемых проблем, формулировать выводы Владет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>		
--	--	---	--	--	--	--

	<p>низа- ций</p>	<p>министра- тивного и уго- ловного наказа- ния за нецелевое использо- вание средств государ- ственного бюджета</p> <p>Уметь: 1.разработ- ать опти- мальную финансо- вую поли- тику ка- зенного и бюджет- ного учрежде- ния; 2.органи- зовывать и вести эф- фектив- ную си- стему сбора, ре- гистрации обобщен- ия и си- стемати- зации учетной информа- ции на ос- нове со- времен- ных ин-</p>				
--	----------------------	---	--	--	--	--

		<p>формационных технологий;</p> <p>3.анализировать полученную информацию;</p> <p>обеспечивать пользователей информацией о движении и использовании средств государственного бюджета;</p> <p>Владеть:</p> <p>1.методами планирования государственного, регионального или муниципального бюджета;</p> <p>2.методиками измерения и оценки результативности бюджетного планирования;</p> <p>3.навыками обоснования наиболее рациональных и наименее</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		затратных методов привлечения дополнительных денежных ресурсов в процессе управления государственным долгом.				
		<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. порядок организации и правовое регулирование учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации; 2. состав и основные положения бюджетного законодательства, применяемого в учете; 3. нормативные правовые документы, регулирующие вопросы учета и отчетности в 	Повышенный	<p>Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>	зачет	70-89 баллов

		<p>бюджетных учреждений; основные организационно-правовые формы государственных</p> <p>Уметь: 1.разработать оптимальную финансовую политику казенного и бюджетного учреждения; 2.организовывать и вести эффективную систему сбора, регистрации обобщения и систематизации учетной информации на основе современных информационных техноло-</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>гий;</p> <p>3.анализировать полученную информацию;</p> <p>обеспечивать пользователей информацией о движении и использовании средств государственного бюджета</p> <p>Владеть:</p> <p>1.основным и</p> <p>2.способам и осуществления повседневного, текущего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждений, состоящих на финансировании из бюджета;</p> <p>3.основными мерами административного и уголовного наказания за нецелевое</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		использование средств государственного бюджета				
		<p>Знать:</p> <p>1. порядок организации и правовое регулирование учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации;</p> <p>2. состав и основные положения бюджетного законодательства, применяемого в учете;</p> <p>3. нормативные правовые документы, регулирующие вопросы учета и отчетности в бюджетных учреждениях;</p> <p>основные</p>	Пороговый	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы</p> <p>В умении решения практических задач возникают затруднения</p> <p>Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности</p>	зачет	60-69 баллов

		<p>организационно-правовые формы государственных</p> <p>Уметь:</p> <p>1.разработать оптимальную финансовую политику казенного и бюджетного учреждения;</p> <p>2.организовывать и вести эффективную систему сбора, регистрации обобщения и систематизации учетной информации на основе современных информационных технологий;</p> <p>3.анализировать полученную информа-</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>цию; обеспечивать пользователей информацией о движении и использовании средств государственного бюджета;;</p> <p>Владеть:</p> <p>1 1. основными положениями Бюджетного Кодекса РФ, основного документа, регулирующего бюджетный процесс в РФ; приемам и обобщения, систематизации и учет бюджетных средств с помощью применение бюджетной классификации РФ;</p> <p>2. способами осуществления повседневного, текущего контроля за фи-</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>нансово-хозяйственной деятельностью учреждений, состоящих на финансировании из бюджета;</p> <p>3. основными мерами административного и уголовного наказания за нецелевое использование средств государственного бюджета</p>				
		<p>Знать:</p> <p>1. порядок организации и правовое регулирование учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации;</p> <p>2. состав и основные положения бюджетного законодательства, применя-</p>	<p>Не сформированы</p>	<p>Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом</p> <p>Не умеет решать практические задачи</p> <p>Отсутствие навыков, необходимых для профессиональной деятельности</p>	<p>Не зачет</p>	<p>менее 60 баллов</p>

		<p>емого в учете; 3. нормативные правовые документы, регулирующие вопросы учета и отчетности в бюджетных учреждениях; основные организационно-правовые формы государственных;</p> <p>Уметь: 1. разработать оптимальную финансовую политику казенного и бюджетного учреждения; 2. организовывать и вести эффективную систему сбора, регистрации обобщен-</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>ния и систематизации учетной информации на основе современных информационных технологий;</p> <p>3. анализировать полученную информацию;</p> <p>обеспечивать пользователей информацией о движении и использовании средств государственного бюджета;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. основными положениями Бюджетного Кодекса</p> <p>2. способами осуществления повседневного, текущего контроля за финансово-</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>хозяйственной деятельностью учреждений, состоящих на финансировании из бюджета;</p> <p>3.основными мерами административного и уголовного наказания за нецелевое использование средств государственного бюджета</p>				
--	--	---	--	--	--	--

7.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации.
2. Понятие бюджетного учреждения.
3. Бюджетная классификация Российской Федерации.
4. Сущность, значение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы.
5. План счетов бюджетного учреждения.
6. Состав и группировка основных средств.
7. Оценка основных средств.
8. Учет движения основных средств.
9. Учет непроизведенных активов.
10. Учет нематериальных активов.
11. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.

12. Учет вложений в нефинансовые активы
13. Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета.
14. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
15. Учет материальных запасов на складе и в бухгалтерии.
16. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
17. Документальное оформление начисления заработной платы.
18. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.
19. Учет удержаний и платежей из заработной платы.
20. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
21. Основные нормативные документы для организации кассовой работы. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе.
22. Учет денежных средств на счетах.
23. Учет прочих денежных средств.
24. Учет финансовых вложений.
25. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы, услуги.
26. Учет расчетов с подотчетными лицами.
27. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
28. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
29. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
30. Формирование доходов в бюджетных организациях.
31. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов.
32. Учет финансовых результатов.
33. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
34. Готовая продукция, ее оценка и отражение в учете поступления.
35. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
36. Учет принятых бюджетных обязательств текущего года и бюджетных ассигнований.
37. Значение бухгалтерской отчетности. Правовые основы бюджетной отчетности.
38. Виды и формы бюджетной бухгалтерской отчетности.
39. Содержание и порядок составления балансов исполнения бюджета.
40. Отчет об исполнении бюджета.
41. Отчет о финансовых результатах деятельности.
42. Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств.

7.3. Примерные практические (ситуационные) задания

Перечень тем эссе:

1. Характеристика этапов становления и развития бюджетной системы Российской Федерации
2. Проблемы бюджетной системы
3. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности в секторе государственного управления
4. Необходимость и задачи реформирования бюджетной сферы в условиях рыночной экономики.
5. Инвентаризация активов и обязательств учреждения и порядок отражения в учете её результатов
6. Отчетность бюджетных учреждений.
7. Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета, структура и порядок составления.
8. Отчет о финансовых результатах деятельности , структура и порядок составления.
9. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя получателя средств бюджета, структура и порядок составления.
10. Пояснительная записка как составная часть бюджетной отчетности, структура и порядок составления.
11. Состав, порядок формирования и представления отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов
12. Учет операций по кассовому обслуживанию бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в органах Федерального казначейства.
13. Понятие бюджетной классификации и ее значение для бюджетного планирования
14. «Единственный хороший бюджет – это сбалансированный бюджет» (А. Смит)
15. Расходы бюджетного учета их признание
16. Бюджетная система РФ.
17. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации казенными учреждениями
18. Бюджетный учет операций по централизованному снабжению.
19. Первичные документы и регистры бюджетного учета.
20. История возникновения и развития бухгалтерского учета в секторе государственного управления в России.
21. Основные критерии новой системы бюджетирования.

7.3 Практическое задание.

1 вариант

1. Назовите состав годовой бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений?
2. Составьте заключительные проводки по закрытию счетов бюджетной организации?

3. Порядок санкционирования.

Тестовое задание (оценка умений)

Лица, подписывающие бюджетную отчетность:

- а) руководитель и главный бухгалтер;
- б) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджетов ;
- в) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя средств бюджетов.

1. К первому уровню нормативного регулирования бюджетной отчетности относятся:

- а) Бюджетный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ;
- б) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон "О бухгалтерском учете";
- в) Гражданский кодекс РФ; Федеральный закон "О бухгалтерском учете".

2. Сколько уровней в системе нормативного регулирования бюджетной отчетности можно выделить:

- а) два;
- б) три;
- в) четыре.

3. В структуру бухгалтерского баланса финансовых органов включены:

- а) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;
- б) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;
- в) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.

4. В структуру бухгалтерского баланса органов Федерального казначейства включены:

- а) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета ;
- б) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;
- в) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.

2 вариант

1. Каковы особенности учета расчетов с подотчетными лицами бюджетных учреждений?

2. Какие признаки классификации основных средств вы знаете?
3. Дайте определение понятия «Расходы учреждения».
4. Назовите состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетного учреждения.

Тестовое задание (оценка умений).

1. Бюджетная отчетность подразделяется на виды в зависимости от:

а) периодичности представления; степени консолидации показателей; состава отчетности; б) степени консолидации показателей; состава отчетности; в) периодичности представления; степени консолидации показателей.

2. Какие расходы отражаются на счете 0 401 20 226 "Расходы на прочие услуги":

а) вневедомственная охрана; страхование жизни, здоровья и имущества (в том числе гражданской ответственности владельцев транспортных средств); наем жилых помещений при служебных командировках; услуги по изготовлению бланков (государственных сертификатов, отчетности и пр.); нотариальные услуги; инкассация денежных средств;

б) наем жилых помещений при служебных командировках; услуги по изготовлению бланков (государственных сертификатов, отчетности и пр.); нотариальные услуги; инкассация денежных средств;

в) вневедомственная охрана; страхование жизни, здоровья и имущества (в том числе гражданской ответственности владельцев транспортных средств).

3. На каком счете отражают поступления от продажи основных средств, нематериальных активов, материальных запасов:

а) 0 401 10 170 ;

б) 0 401 10 130;

в) 0 401 10 172.

4. На счете 0 401 10 172 "Доходы от реализации активов" отражается информация о следующих операциях:

а) продажа или списание основных средств, нематериальных активов, материальных запасов; б) недостача основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, продажа

или списание основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

в) недостача основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

5. Индексируется ли сумма при расчете отпускных, если в учреждении в расчетном периоде произошло повышение заработной платы:

а) индексируется ;

б) не индексируется;

в) на усмотрение руководителя.

3 вариант

1. Учет кассовых операций - документальное оформление
2. Порядок признания основных средств в бюджетных учреждениях
3. Методы списания материальных запасов
4. Нормативное регулирование ведения учета в бюджетных учреждениях
5. Понятие финансовых вложений их виды

Тестовое задание (оценка умений).

2. Учет операций по движению средств на счете 0 201 01 000

«Денежные средства учреждения на банковских счетах» ведут в:

- а) журнале операций с денежными средствами;
- б) журнале операций с безналичными денежными средствами ;
- в) журнале учета денежных

средств.

3. Аналитический учет денежных документов ведут по их видам в:

- а) карточке учета средств;
- б) карточке учета средств и расчетов ;
- в) журнале по прочим операциям.

4. Какой документ составляется бюджетной организацией, когда с документами поставщика имеются расхождения по количеству, качеству или ассортименту:

- а) акт на оприходование материалов;
- б) сличительную ведомость;
- в) акт о приемке материалов.

5. По какой стоимости в бюджетном учреждении принимают к учету готовую продукцию:

- а) фактической себестоимости;
- б) плановой себестоимости;
- в) рыночной стоимости.
- г). на их приобретение (изготовление).

6. На каком счете формируют первоначальную стоимость нематериальных активов:

- а) 0 104 21 000;
- б) 0 106 22 000;
- в) 0 101 11 000.

7.5. Применение балльной системы для проведения мероприятий текущего контроля

Таблица 5.1

Применение балльной системы для проверки результатов обучения
(очная форма обучения)

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Т. 1, 2, 3,	Опрос	10
Т. 1, 2, 3	Тестирование	5
Т. 1, 2, 3,	Диспут	5
Т.4, 5, 6	Контрольная работа	5
Т. 1, 2, 3,4,	Контрольная точка 1	25
Т. 5,6	Опрос	10
Т5,6	Тестирование	5
Т. 5,6	Диспут	5
Т. 5,6	Контрольная работа	5
Т. 5,6	Контрольная точка 2	25

Таблица 5.2

Применение балльной системы для проверки результатов обучения
(очно-заочная форма обучения)

Номер раздела/темы	Формы текущего контроля обучающихся	Баллы по видам работ, выполняемым студентами
Т. 1,2,3	Контрольная работа	25
Т. 1,2,3	Контрольная точка 1	25
Т. 4,5,6	Контрольная работа	25
Т. 4,5,6	Контрольная точка 2	25

Выполнение всех видов текущего контроля в каждой контрольной точке осуществляется в комбинированном формате – в письменном и устном виде.

7.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся является одним из основных видов познавательной деятельности, направленной на более глубокое и разностороннее изучение материалов курса «Бюджетный учет и отчетность» и включает: обязательное выполнение домашних заданий; подготовку выступлений (сообщений, докладов) к практическим занятиям; подготовку письменных контрольных работ (презентации).

Самостоятельная работа обучающихся имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям, зачету по дисциплине и экзамену, а также формирование компетенции экономическая культура, в том числе финансовая грамотность, способности использовать финансовые знания в предстоящей служебной деятельности.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются обучающимися во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе аудиторных занятий, рубежного контроля и промежуточной аттестации – в соответствии с учебным планом и расписанием занятий (экзаменационной сессии).

Успешное изучение дисциплины предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением лексико-грамматического материала, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует на практических занятиях максимально использовать полученные знания для решения конкретной задачи, результат работы на практическом занятии показывает истинный уровень владения обучающимися практическими навыками;

Во-вторых, на контрольных работах четко уяснить задачу, правильно спланировать свою работу, всегда стремиться к достижению цели в указанное время;

В-третьих, сообщать преподавателю обо всех затруднениях, возникающих в процессе изучения английского языка, и обращаться к нему за консультацией по вопросам, которые невозможно решить самостоятельно.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

8.1. Основная учебная литература

1. Маслова Татьяна Степановна Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского. - Москва:Издательство "Магистр", 2023. - 544 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=419347>
2. Полещук Татьяна Александровна Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. -Москва:Вузовский учебник, 2020. - 138 с. - URL: [http:// https://znanium.com/catalog/document?id=349586](http://https://znanium.com/catalog/document?id=349586).
3. Ковтун, Л. Р. Финансы государственных и муниципальных учреждений : учебное пособие : [16+] / Л. Р. Ковтун ; Байкальский государственный университет. – Иркутск : Байкальский государственный университет, 2020.

- 119 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611334>
4. Чуви́кова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. В. Чуви́кова, Т. Б. Иззука. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 247 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621853>
5. Хаиров, Б. Г. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / Б. Г. Хаиров ; Финансовый университет при Правительстве РФ, Кафедра финансы и кредит. – Москва : Прометей, 2018. – 108 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494882>

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 85 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>
2. Ветрова, Е. А. Государственные и муниципальные финансы : учебно-методическое пособие : [16+] / Е. А. Ветрова, Е. Е. Кабанова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 209 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597817>
3. Государственные и муниципальные финансы : учебник / под ред. Г. Б. Поляк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2016. – 391 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс
- <http://www.nalos.ru> Сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
- eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>.
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.
- Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>
- База данных Федерального казначейства России. <http://roskazna.ru>

9.2. Технические средства и программное обеспечение

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том

числе отечественного производства

- 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)**
- 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)**
- 3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)**
- 4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)**
- 5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)**
- 6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)**
- 7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)**
- 8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)**
- 9. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)**
- 10. 1С: Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)**

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);
- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);
- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).
- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

9.4. Материально-техническая база

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информа-

ционно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;