

**Министерство образования Московской области**

**Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

Информация о владельце:

ФИО: Егорова Галина Викторовна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 04.10.2023 13:28:01

Уникальный программный ключ:

4963a4167398d8232817460cf5aa76d186dd7c25

**УТВЕРЖДАЮ  
Проректор**



26 июня 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.31 Государственные и муниципальные финансы**

**Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**Направленность (профиль) программы**

**Правовое регулирование в государственном и муниципальном управлении**

**Квалификация выпускника Бакалавр**

**Форма обучения -            очная**

2023г.

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа дисциплины составлена на основе учебного плана 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по профилю «Правовое регулирование в государственном и муниципальном управлении» (очная форма обучения) 2023 года начала подготовки<sup>1</sup>.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Цели и задачи изучения дисциплины

**Цель** освоения дисциплины «Государственные и муниципальные финансы» - формирование у студентов компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета в бюджетных организациях, финансовое обеспечение выполнения функций которых, в том числе по оказанию государственных (муниципальных) услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с государственным (муниципальным) заданием.

### 2.2 Задачи курса

- формирование готовности к участию в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;
- знакомство с технологией бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

### 2.3 Знания и умения обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

#### Индикаторы достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения универсальной компетенции
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным	ОПК-6.1 <b>Знает:</b> технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд; ОПК-6.2 <b>Умеет:</b> распределять материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности; ОПК-6.3 <b>Владеет:</b> навыками применения основных экономических и административных методов для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре

<sup>1</sup> При изучении дисциплины учтены объекты профессиональной деятельности выпускников (органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации). При этом в общем аспекте социально-экономическая система (СЭС) рассматривается как целостная совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих социальных и экономических элементов (субъектов) и отношений по поводу распределения и потребления материальных и нематериальных ресурсов, производства, распределения, обмена и потребления товаров и услуг. Подчеркнем существенное разнообразие СЭС:

–локальные СЭС (предприятия, учреждения, институты, организации, объединения, отрасли);

–региональные СЭС (регион, муниципальные образования);

–национальные СЭС (национальная экономика, страна).

имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	государственных активов.
--	--------------------------

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Государственные и муниципальные финансы» относится к Б1.О. 31 обязательной части.

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов (модулей) и тем	семестр	Виды занятий					
		Контактная работа			сам. работа	Промежуточная аттестация	
		Лекции		Пр.			
		12		12	84	Зачет	
<b>Модуль 1. Методологические основы организации бухгалтерского учета.</b>	7	6		6	50		
Тема 1. Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	7	3		3	25		
Тема 2. Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенных учреждениях	7	3		3	25		
<b>Модуль 2. Организация бухгалтерского учета</b>	7	6		6	34		
Тема 3. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. Порядок ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями	7	2		2	7		
Тема 4. Учет нефинансовых	7	2		2	7		

активов. Учет денежных средств учреждения							
Тема 5. Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг)	7	1		1	10		
Тема 6. Учет расчетов и обязательств. Учет финансовых вложений	7	1		1	10		
Промежуточная аттестация	7					Зачет	

#### 4.2 Содержание дисциплины структурированное по темам (разделам) Лекционные занятия

№ Темы	Раздел дисциплины
1	<p><b>Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях</b></p> <p>Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Применяемые в бухгалтерском учете первичные документы, порядок их представления в бухгалтерию, проверка и порядок исправления. Применяемые учетные регистры, порядок их оформления. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Правила хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, порядок оформления ее результатов. Порядок формирования аналитических кодов в номерах бухгалтерских счетов Единого плана счетов. Учетная политика, том числе рабочий план счетов, государственного (муниципального) учреждения. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкция по его применению.</p>
2	<p><b>Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенных учреждениях</b></p> <p>Основы бюджетного процесса в Российской Федерации. Структура бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетная классификация Российской Федерации, виды и порядок кодирования доходов и расходов бюджета Российской Федерации. Общие принципы казначейского исполнения бюджетов. Основные характеристики казенного учреждения как участника бюджетного процесса. Особенности его функционирования, определяющие специфику бюджетного учета. Субъекты учета. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бюджетного учета. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета. План счетов бюджетного учета, его структура и содержание. Структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации Российской Федерации. Особенности отражение на счетах бюджетного учета нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета.</p>
3	<p><b>Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. Порядок ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями</b></p> <p>Субъекты учета. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. Основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета. Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, его структура и содержание. Субъекты учета. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета автономными учреждениями. Основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета. Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, его структура и содержание.</p>

4	<p><b>Учет нефинансовых активов. Учет денежных средств учреждения</b></p> <p>Понятие, первоначальная оценка и классификация нефинансовых активов. Переоценка стоимости основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов. Понятие инвентарного объекта, организация аналитического учета. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия и переоценки стоимости основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов. Порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, определение срока их полезного использования. Отражение в учете начисления и списания амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов. Порядок отражения в учете объектов основных средств и нематериальных активов, на которые амортизация не начисляется. Понятие материальных запасов, оценка их фактической стоимости. списание (отпуск) материальных запасов. Организация складского учета. Первичные документы по приходу и выдаче со склада материальных запасов. Аналитический и синтетический учет материальных запасов. Порядок финансирования учреждений разных типов. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства, на банковских счетах в кредитных организациях. Организация кассовых операций и их учет. Организация учета денежных документов, денежных средств в иностранной валюте.</p>
5	<p><b>Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг)</b></p> <p>Организация учета затрат на изготовление и реализацию продукции и товаров, выполнение работ, оказание услуг. Оценка готовой продукции. Определение фактической стоимости и плановой (нормативно-плановой) себестоимости продукции (в зависимости от учетной политики учреждения). Порядок учета отклонений фактической себестоимости от плановой. Понятие затрат на изготовление и реализацию продукции (работ, услуг). Группировка затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) по счетам учета. Регистры бухгалтерского учета затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг). Бухгалтерские записи по реализации продукции (работ, услуг).</p>
6	<p><b>Учет расчетов и обязательств. Учет финансовых вложений</b></p> <p>Документальное оформление, аналитический и синтетический учет расчетов с дебиторами по доходам, по бюджетным ссудам и кредитам; расчетов по выданным авансам за различные услуги, за приобретение различных активов; расчетов с подотчетными лицами; расчетов по недостачам; расчетов с прочими дебиторами, в том числе по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам. Аналитический и синтетический учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начислений и выплаты сумм заработной платы и иных социальных выплат, расчетов по удержаниям из заработной платы, расчетов по платежам в бюджеты, по средствам, полученным во временное распоряжение, а также расчетов с депонентами. Применяемые учетные регистры. Организация учета расчетов по средствам бюджета между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств, находящимися в их ведении, а также операций по движению средств бюджета у получателя средств бюджета. Порядок применения счета для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов. Понятие краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, финансовых активов. Отражение в бухгалтерских регистрах учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности. Организация аналитического учета финансовых вложений.</p>

### Практические занятия

#### Практическое занятие 1.

**Тема 1.** Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях

**Учебные цели:** рассмотреть принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

#### **ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ**

правила организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях  
первичные документы

учетные регистры  
инвентаризация имущества  
аналитические коды в номерах бухгалтерских счетов  
Единый план счетов  
учетная политика

### **Практическое занятие 2.**

**Тема 2.** Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенных учреждениях

**Учебные цели:** выявить особенности казенного учреждения как участника бюджетного процесса.

#### **ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ**

Бюджетный процесс  
бюджетная система  
казначейское исполнение бюджета  
казенное учреждение  
план счетов бюджетного учета

### **Практическое занятие 3.**

**Тема 3.** Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. Порядок ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями

**Учебные цели:** анализ порядка ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.

#### **ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ**

Субъекты учета  
автономные учреждения

### **Практическое занятие 4.**

**Тема 4.** Учет нефинансовых активов. Учет денежных средств учреждения

**Учебные цели:** выявить особенности учета нефинансовых активов и денежных средств учреждения.

#### **ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ**

оценка и классификация нефинансовых активов  
переоценка стоимости основных средств, нематериальных активов  
поступление, выбытие и переоценка стоимости основных средств, нематериальных активов и  
непроизведенных активов  
амортизации основных средств и нематериальных активов  
списание (отпуск) материальных запасов  
организация складского учета

### **Практическое занятие 5.**

**Тема 5.** Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг)

**Учебные цели:** рассмотреть особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг)

#### **ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ**

оценка готовой продукции  
фактическая стоимость  
плановая (нормативно-плановой) себестоимость продукции

### **Практическое занятие 6.**

**Тема 6.** Учет расчетов и обязательств. Учет финансовых вложений

**Учебные цели:** рассмотреть особенности учета расчетов и обязательств, финансовых вложений.

#### **ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ**

аналитический и синтетический учет расчетов  
авансы

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

В современных условиях востребованными качествами на рынке труда являются самостоятельность, инициативность, предприимчивость, деловитость, способность быстро и оперативно приспособиться к изменяющейся конъюнктуре рынка. Именно эти профессионально значимые и социально важные качества, столь необходимые теперь профессионалу, должны быть развиты в процессе обучения, в том числе, в ходе внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Рекомендуемые средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения конкретных модулей рабочей программы наиболее эффективно:

- обучение теоретическому материалу рекомендуется основывать на основной и дополнительной литературе, изданных типографским или электронным способом конспектах лекций; рекомендуется в начале семестра ознакомить студентов с программой дисциплины, перечнем теоретических вопросов для текущего промежуточного и итогового контроля знаний, что ориентирует и поощрит студентов к активной самостоятельной работе;

- на практических занятиях закрепляются и уточняются знания, полученные на лекциях и во время самостоятельной подготовки. Для развития творческих способностей студентов активно используются такие методы как дискуссия, мозговой штурм, обмен мнениями по проблемным вопросам, обсуждение докладов, сообщений. Подчеркнем, что при использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

В результате проведения практических и лабораторных занятий выявляются способности обучаемых применять полученные компетенции для решения задач, связанных с дальнейшей деятельностью выпускника.

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине (модулю)**

1. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06 декабря 2010 г. № 162н.
2. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16 декабря 2010 г. № 174н.
3. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» от 23 декабря 2010 г. № 183н.
4. Учет, налогообложение и аудит: учебное пособие [Электронный ресурс] / Ка-зань:Издательство КНИТУ,2015. -380с. - 978-5-7882-1701-7 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427717>
5. Бобошко В. И.. Контроль и ревизия: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. - 312с. - 978-5-238-02379-3 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423>

### **Задания для реализации самостоятельной работы**

Название разделов (модулей) и тем	Задания для самостоятельной работы
Тема 1. Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала.  Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 2. Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенных учреждениях	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала.  Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 3. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. Порядок ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала.  Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 4. Учет нефинансовых активов. Учет денежных средств учреждения	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала.  Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 5. Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг)	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала.  Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.

### Вопросы для самостоятельного изучения

1. Технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.
2. Закупками для государственных и муниципальных нужд.
3. Понятие доходов и расходов государственных (муниципальных) учреждений разных типов.
4. Отражения результатов деятельности казанного учреждения по исполнению соответствующего уровня бюджета Российской Федерации (бюджетной сметы), согласно плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного и автономного учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды на бухгалтерских счетах.
5. Особенности налогообложения учреждений бюджетной сферы по налогу на прибыль. Особенности ведения учета показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных сметой по приносящей доход деятельности или планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательствам на текущий и последующие финансовые годы.
6. Нормативные документы, регулирующие вопросы отчетности учреждений бюджетной сферы.
7. Виды и назначение отчетности.
8. Состав бухгалтерской отчетности учреждения и принципы ее составления.
9. Организация бухгалтерского учета и отчетности коммерческой организации
10. Организация учета и отчетности бюджетного учреждения.
11. Организация управленческого учета.
12. Аудит бюджетных организаций.
13. Организация бухгалтерского учета и отчетности бюджетных организаций.
14. Организация управленческого учета.
15. Аудит коммерческих учреждений.
16. Аудит бюджетных учреждений.
17. Проблемы и методы управленческого учета.
18. Затраты как основной объект управленческого учета.

### Тестовые задания

#### 1. Бюджетная система РФ:

А) четырехуровневая; Б) двухуровневая; В) пятиуровневая; Г) трехуровневая.

Расставьте в правильном порядке стадии бюджетного процесса:

А) исполнение; Б) рассмотрение; В) разработка; Г) контроль; Д) утверждение.

Соотнесите процедуры исполнения бюджетов с соответствующими операциями:

А) исполнение бюджета по доходам; Б) санкционирование; В) финансирование;

1) расходование средств; 2) утверждение бюджетной росписи; 3) перечисление средств на единый счет бюджета.

Опишите содержание одного из принципов функционирования бюджетной системы.

#### 2.

Участниками бюджетного процесса являются:

А) Президент РФ; Б) органы законодательной власти; В) структуры денежно-кредитного регулирования; Г) органы государственного финансового контроля; Д) государственные внебюджетные фонды.

3. Назовите основной документ, регулирующий бюджетный учет в РФ:

А) Гражданский кодекс; Б) Бюджетный кодекс; В) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»; Г)

Инструкция по бюджетному учету 25-н.

4. Что не является задачей бюджетного учета?

А) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений; Б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов все уровней; В) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов.

5. К каким видам организаций относятся бюджетные учреждения?

А) коммерческие; Б) некоммерческие; В) государственные.



6. Приведите по 2-3 примера различных бюджетных учреждений в зависимости от осуществляемых ими функций.

А) социально-культурные; Б) научно-технические; В) прочие функции некоммерческого характера.

7. Бюджетная классификация применяется:

А) для управления бюджетными средствами; Б) при рассмотрении бюджета; В) при организации и ведении бюджетного учета.

8. Какие затраты ведут к увеличению вложений в нефинансовые активы?

А) рыночная цена, указанная в договоре, заключенном с поставщиком; Б) НДС, предъявленный поставщиком; В) зарплата бухгалтера; Г) затраты на доставку; Д) расходы по регистрации прав собственности.

9. Расставьте в правильном порядке стадии «жизненного цикла» НФА:

А) ввод в эксплуатацию; Б) капитальные вложения; В) списание на расходы.

Какие из перечисленных НФА при приобретении возможно сразу отражать по соответствующим счетам без проведения через счет 106?

А) любые при отсутствии дополнительных затрат по приобретению; Б) только основные средства; В) только материальные запасы при отсутствии дополнительных затрат по приобретению; Г) только произведенные активы.

10. При приобретении НФА бюджетным учреждением поставщиком был выставлен счет-фактура с выделенной суммой НДС. Как данная сумма отразится на счетах?

А) поскольку бюджетной учреждение не является плательщиком НДС, данная сумма игнорируется; Б) данная сумма включается в фактические затраты, связанные с приобретением НФА; В) в зависимости от вида средств, за счет которых приобретался актив, входящий НДС либо включается в фактические затраты, связанные с приобретением (бюджетные средства), либо выделяется на отдельном счете (внебюджетная деятельность).

11. Что представляет собой амортизация в бюджетных учреждениях?

А) постепенный перенос первоначальной стоимости (затрат на приобретение) основных средств либо нематериальных активов на расходы исходя из срока полезного использования;

Б) понятие амортизации не приемлемо для бюджетных учреждений, поскольку основной целью их функционирования не является извлечение прибыли, и здесь применяется категория «износ»;

В) ежемесячное отнесение 1/12 от первоначальной стоимости нефинансового актива на расходы.

12. К каким НФА не применяется амортизация?

А) к основным средствам; Б) к нематериальным активам; В) к произведенным активам; Г) к материалам; Д) к капитальным вложениям.

13. Какие методы начисления амортизации могут применяться в бюджетных учреждениях?

А) линейный; Б) по сумме чисел лет; В) метод уменьшаемого остатка; Г) нелинейный.

14. Когда необходимо отражать операции по начислению амортизации на счетах учета?

А) общей суммой в конце года; Б) в первый день месяца 1/12 от первоначальной стоимости; В) в последний день месяца пропорционально сроку полезного использования;

15. Как определяется срок полезного использования при начислении амортизации?

А) для каждого основного средства в ОКОФ указан свой срок; Б) выбирается максимальный срок (в месяцах) в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы; В) устанавливается учреждением самостоятельно исходя из технических характеристик объекта.

16. По какой стоимости отражаются в балансе амортизируемые НФА?

А) по первоначальной; Б) по остаточной; В) по восстановительной; Г) по рыночной;

Д) указывается первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации, и остаточная стоимостью.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации приведен в приложении

### **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **7.1 Основная литература**

1. Поляк Г. Б., Андросова Л. Д., Карчевский В. В., Базилевич О. И., Ермолаев В. Н.

Финансы

бюджетных

организаций:

учебник

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118173&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118173&sr=1)

2. Еськова, Л.Ф. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций : учебное пособие / Л.Ф. Еськова. – Минск : Вышэйшая школа, 2019. – 224 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560681>

## 7.2 Дополнительная литература

1. Бобошко В. И. Контроль и ревизия: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. - 312с. - 978-5-238-02379-3 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423>
2. Финансы бюджетных организаций : учебник / Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, В.В. Карчевский и др. ; ред. Г.Б. Поляк. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - ISBN 978-5-238-02088-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118173>
3. Нешиной, А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / А.С. Нешиной. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 310 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02215-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496082>
4. Восколович, Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева ; ред. Н.А. Восколович. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 367 с. - ISBN 978-5-238-01474-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118272>
5. Ираева, Н.Г. Финансы, анализ бюджетных учреждений : учебное пособие / Н.Г. Ираева, Г.Х. Азнабаева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2014. - 124 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-88469-663-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272474>

### Нормативно-правовая база

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ – Часть 1.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ.
4. Федеральные законы, законы и решения о федеральном бюджете и бюджетах соответствующего уровня на соответствующий год и среднесрочную перспективу.
5. Приказ Министерства финансов РФ «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01 декабря 2010 г. № 157н.
6. Приказ Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» от 15 декабря 2010 г. № 173н.
7. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06 декабря 2010 г. № 162н.
8. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16 декабря 2010 г. № 174н.
9. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» от 23 декабря 2010 г. № 183н.
10. Приказ Минфина России «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г. № 191н. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ.

11. Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».
12. Приказ Министерства финансов РФ от 13.06.1995г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
13. Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ
14. Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Все обучающиеся обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, которые подлежат обновлению при необходимости, что отражается в листах актуализации рабочих программ.

**Современные профессиональные базы данных:**

1. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – Федеральная налоговая служба Российской Федерации
2. [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru) – Счетная палата Российской Федерации
3. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – Центральный банк Российской Федерации
4. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации
5. <https://fas.gov.ru/> Федеральная антимонопольная служба - ФАС России

### **Информационные справочные системы**

Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://base.consultant.ru>

Яндекс <https://yandex.ru/>

Рамблер <https://www.rambler.ru/>

Google <https://www.google.ru/>

Mail.ru <https://mail.ru/>

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) используются электронные образовательные ресурсы, размещенные в электронной информационно - образовательной среде университета (ЭИОС ГГТУ):

Учебно-методические материалы и электронные образовательные ресурсы к ООП:

<http://dis.ggtu.ru/course/view.php?id=3364>

Электронные образовательные ресурсы. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

Режим доступа: Электронная информационно-образовательная среда Университета

<http://dis.ggtu.ru/course/index.php?categoryid=905>

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется в наличии следующая материально-техническая база:

Аудитории	Программное обеспечение
<ul style="list-style-type: none"> <li>- учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине, оснащенная компьютером с выходом в интернет, мультимедиа проектором;</li> <li>- помещение для самостоятельной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Операционная система</li> <li>Пакет офисных приложений</li> <li>Браузер Firefox, Яндекс</li> </ul>

<p>работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГГТУ;</p> <p>- специализированная аудитория для проведения лабораторных работ по дисциплине,</p> <p>оснащенная набором реактивов и лабораторного оборудования;</p>	
--	--

### **10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Автор: к.э.н. Каменских Н.А. 

Программа утверждена на заседании кафедры математики и экономики от 26 июня 2023г., протокол № \_8\_

Зав. кафедрой Каменских Н.А. 

**Министерство образования Московской области**

**Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области**

**«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ,  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.О.31 Государственные и муниципальные финансы**

**Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**Направленность (профиль) программы:**

**Правовое регулирование в государственном и муниципальном управлении**

**Квалификация выпускника Бакалавр**

**Форма обучения -           очная**

### 1.1 Индикаторы достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения универсальной компетенции
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<p>ОПК-6.1 <b>Знает:</b> технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>ОПК-6.2 <b>Умеет:</b> распределять материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-6.3 <b>Владеет:</b> навыками применения основных экономических и административных методов для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов.</p>

### 1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания<sup>2</sup>

Оценка уровня освоения компетенций на разных этапах их формирования проводится на основе дифференцированного контроля каждого показателя компетенции в рамках оценочных средств, приведенных в ФОС.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания
<i>Оценочные средства для проведения текущего контроля</i>				

<sup>2</sup> Оценка «Отлично» и «Хорошо» соответствует повышенному уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству  
Оценка «Удовлетворительно» соответствует базовому уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству  
Оценка «Неудовлетворительно» соответствует показателю «компетенция не освоена»

1.	<b>Тест</b> (показатель компетенции «Знание»)	Система стандартизованных заданий, позволяющая измерить уровень <b>знаний</b> .	Тестовые задания	Оценка « <i>Отлично</i> »: в тесте выполнено более 90% заданий. Оценка « <i>Хорошо</i> »: в тесте выполнено более 75 % заданий. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: в тесте выполнено более 60 % заданий. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> »: в тесте выполнено менее 60 % заданий.
2.	<b>Глоссарий</b> (показатель компетенции «Знание»)	Набор материалов, направленных на проверку <b>знания</b> основных понятий дисциплины. Способ проверки степени освоения категориального аппарата.	Список терминов	Оценка « <i>Отлично</i> »: даны определения всех предложенных терминов, все задания выполнены правильно. Оценка « <i>Хорошо</i> »: даны грамотные определения всех представленных терминов, однако имеются отдельные недочёты. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: большая часть терминов охарактеризована правильно, но все определения имеют недочёты; все определения представлены, но допущено несколько грубых ошибок. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> »: большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.
3.	<b>Опрос</b> (показатель компетенции «Умение» )	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, <b>умение</b> логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Оценка « <i>Отлично</i> »: продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений. Оценка « <i>Хорошо</i> »: продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> »: ответы не представлены.
4.	<b>Доклад</b> (показатель компетенции «Умение» )	Расширенное письменное или устное сообщение на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ, изложение результатов проведённых исследований, экспериментов и разработок по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих значение для теории науки и практического применения.	Тематика докладов	Оценка « <i>Отлично</i> »: показано <b>умение</b> критического анализа информации. Тема актуальна, содержание соответствует заявленной теме, тема полностью раскрыта, проведено рассмотрение дискуссионных вопросов по проблеме, сопоставлены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, язык изложения научен, соблюдается логичность и последовательность в изложении материала, использованы новейшие источники по проблеме, выводов четкие, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. Оценка « <i>Хорошо</i> »: показано умение критического анализа информации. Тема актуальна, содержание соответствует заявленной теме, язык изложения научен, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме, при оформлении работы имеются недочеты. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: не показано умение критического анализа информации. Содержание работы не в полной мере соответствует заявленной теме, тема раскрыта недостаточно полно, использовано небольшое количество научных источников, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, при оформлении работы имеются недочеты. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> »: содержание работы не соответствует заявленной теме, содержание работы изложено не научным стилем, материал изложен неграмотно, без логической последовательности, при оформлении работы имеются грубые недочеты.
5.	<b>Расчетная работа (решение задач)</b> (показатель компетенции)	Средство проверки <b>владения</b> навыками применения полученных знаний по заранее определенной методике для решения задач.	Задачи	Оценка « <i>Отлично</i> »: продемонстрировано понимание методики решения задачи и ее применение. Решение качественно оформлено (аккуратность, логичность). Использован нетрадиционный подход к решению задачи. Оценка « <i>Хорошо</i> »: продемонстрировано понимание методики решение и ее применение. Решение задачи оформлено. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: продемонстрировано понимание методики решения и частичное ее применение.

	ции «Владение»)			Оценка <i>«Неудовлетворительно»</i> : задача не решена.
6.	<b>Практические задания</b>  (показатель компетенции «Владение»)	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины.	Практическое задание	Оценка <i>«Отлично»</i> : продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Оценка <i>«Хорошо»</i> : продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Оценка <i>«Удовлетворительно»</i> : продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Оценка <i>«Неудовлетворительно»</i> : не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины.

*Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации*

1.	<b>Зачет</b>	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Вопросы к зачету	<p><i>«Зачтено» (повышенный уровень):</i>  <b>знание</b> теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины (состав и содержание понятий, их связей между собой, их систему);  <b>умение</b> анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса;  <b>владение</b> аналитическим способом изложения вопроса, навыками аргументации.</p> <p><i>«Зачтено» (базовый уровень):</i>  <b>знание</b> основных теоретических положений вопроса;  <b>умение</b> анализировать проблему продемонстрировано фрагментарно, вопрос излагается несодержательно и ошибками стилистического плана;  <b>владение</b> аналитическим способом изложения вопроса и навыками аргументации не продемонстрировано.</p> <p><i>«Не зачтено» (компетенция не освоена):</i>  <b>знание</b> понятийного аппарата не продемонстрировано;  <b>умение</b> выделить главное, сформулировать выводы не продемонстрировано;  <b>владение</b> навыками аргументации не продемонстрировано.</p>
----	--------------	---	------------------	--

**1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы к зачету**

1. Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения.
2. Организационно-правовые отличия функционирования трех типов государственных (муниципальных) учреждений.
3. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.
4. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
5. Задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
6. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.
7. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.
8. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.
9. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.
10. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
11. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.
12. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
13. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации.
14. Значение бюджетной классификации Российской Федерации.
15. Структура бюджетной системы Российской Федерации.
16. Нормативная база бюджетного учета.
17. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.
18. Структура Плана счетов бюджетного учета, его содержание.
19. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.
20. Учет основных средств.
21. Учет нематериальных активов.



22. Учет непроизведенных активов.
23. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
24. Учет материальных запасов.
25. Учет готовой продукции.
26. Учет вложений в нефинансовые активы.
27. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.
28. Учет денежных средств учреждения на счетах.
29. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения.
30. Учет денежных документов.
31. Учет депозитов и иных финансовых активов.
32. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.
33. Учет расчетов по доходам.
34. Учет расчетов по выданным авансам.
35. Учет расчетов по кредитам, займам.
36. Учет расчетов с подотчетными лицами.
37. Учет расчетов по недостачам.
38. Учет прочих расчетов с дебиторами.
39. Учет расчетов по принятым обязательствам
40. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
41. Правила распределения затрат
42. Прямые расходы
43. Общехозяйственные расходы
44. Накладные расходы
45. Технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.
46. Закупками для государственных и муниципальных нужд.

#### Электронное тестирование

<https://dis.ggtu.ru/mod/quiz/view.php?id=54615>

#### Тематика докладов

1. Учет затрат в бюджетных учреждениях.
2. Финансы в бюджетных организациях: основы и примеры
3. Классификация расходов бюджетной организации.
4. Финансовое планирование
5. Бюджетное нормирование
6. Методика определения потребности в необходимых ресурсах

#### Практическое задание

**Практическое задание 1.** Проведите анализ данной схемы

#### Классификация статей расходов

Схема



#### **Практическое задание 2.** Проведите анализ распределения затрат

Финансовое обеспечение основной деятельности бюджетного учреждения осуществляется в виде субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания.

Они выделяются с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также расходов на уплату налогов, объектом налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

#### **Пример**

Бюджетному учреждению при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год необходимо распределить планируемые общехозяйственные расходы по видам деятельности. Доходы по субсидиям на выполнение госзадания планируются на основании данных, полученных от учредителя, об объеме выделенных ему субсидий. Кроме того, планируются доходы от оказания платных услуг (по видам услуг), а также от предоставления имущества в аренду. Обобщенные плановые показатели по поступлениям средств выглядят следующим образом:

1) субсидии на выполнение государственного задания, всего – 122 300 000 руб. (в том числе, на уплату налогов на имущество и землю, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением – 10 200 000 руб.).

2) приносящая доход деятельность, всего – 60 000 000 руб.

Общая сумма поступлений составляет 182 300 000 руб.

Далее приведем отдельные статьи расходов, подлежащие распределению при планировании финансово-хозяйственной деятельности:

1) услуги связи – 50 000 руб.;

2) расходы на коммунальные услуги, всего – 900 000 руб.

В том числе:

– на электроэнергию – 400 000 руб.

– на тепловую энергию – 300 000 руб.

– на водопотребление и водоотведение – 200 000 руб.

Транспортный налог – 200 000 руб.

Согласно установленной методике распределения общих расходов при планировании ФХД, общие расходы распределяются пропорционально доходам по видам деятельности следующим образом:

1) общая сумма поступлений субсидий на выполнение государственного задания (без учета средств на уплату налогов на имущество и землю) равна 112 100 000 руб. (122 300 000 – 10 200 000);

2) общая сумма поступлений по всем видам деятельности (без учета средств на уплату указанных налогов) составляет 172 100 000 руб. (122 300 000 – 10 200 000 + 60 000 000);

3) доля доходов по субсидиям равна 65 процентам ((122 300 000 руб. – 10 200 000 руб.) : 172 100 000 руб. × 100);

4) доля доходов от предпринимательской деятельности составляет 35 процентов ((60 000 000 руб. : 172 100 000 руб.) × 100).

Распределение расходов для наглядности представлено в таблице ниже.

### Распределение расходов при планировании

Таблица 1

Вид расходов	Код КОСГУ	Субсидии на выполнение государственного задания (65% от общей суммы расходов), руб.	Средства от приносящей доход деятельности (35% от общей суммы расходов), руб.
Услуги связи	221	32 500	17 500
Коммунальные услуги, всего	223	585 000	315 000
В том числе:			
– на электроэнергию	223	260 000	140 000
– на тепловую энергию	223	195 000	105 000
– на водопотребление и водоотведение	223	130 000	70 000
Транспортный налог	290	130 000	70 000

В дальнейшем фактически произведенные общие расходы распределяются между видами деятельности исходя из утвержденных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности.

Для равномерного распределения данных расходов по видам деятельности можно разработать дополнительные (вспомогательные) таблицы к плану ФХД с разбивкой плановых показателей по доходам и расходам поквартально (помесячно).

### Практическое задание 3.

Оценить проект методом NPV на основе данных.

В образовательной организации решено рассмотреть проект предоставления платных дополнительных образовательных услуг. Курсы по информатике с привлечением специалистов высшей школы (центр «Робототехника»).

Цель: подготовка и участие в программе ранней профориентации JuniorSkills по компетенции «Мобильная робототехника».

Необходимо приобрести 2 комплекта на базе Lego Mindstorms EV3 за <http://roboticsshop.ru/sets/sets-lego/ev3-set-for-juniorskills> 49800 руб. (собственные средства).

Увеличение стоимости материальных запасов в 1-й год (приобретение книг, учебников для осуществления занятий, канцелярских товаров, материалов для копировальной техники) составит 8000 руб., в последующие годы будет увеличиваться на 1000 руб. ежегодно (собственные средства). В 1-й год затраты на оплату труда (включая страховые взносы) руководителя центра составят 50000 руб., а в последующие годы будут увеличиваться на 5000 руб. ежегодно. Затраты на оплату труда (включая страховые взносы) специалиста высшей школы составят 60000 руб., а в последующие годы будут увеличиваться на 6000 руб. ежегодно. На коммунальные услуги в 1-й год будет израсходовано 1400 руб. Расходы будут увеличиваться на 300 руб. ежегодно. Другие постоянные ежегодные затраты составят 10000 руб.

Цена реализации в 1-й год составит 300 руб. за час и будет увеличиваться на 50 руб. ежегодно. Объемы реализации новой услуги в 1-й год достигнут 15 чел., во 2-й – 20, в 3-й – 25. (Примерная программа предполагает 1 недельный час, 4 часа в месяц, 36 ч в год). Норма дохода на капитал принимается равной 15 %; налоги и другие отчисления от прибыли – 20 %. Срок реализации проекта – 3 года.

### Задачи

В задачах представлены условные цифровые данные.

**Задача 1.** Бюджетное учреждение за счет бюджетных средств приобрело оборудование стоимостью 118 000 руб. (в том числе НДС - 18 000 руб.). Доставку основного средства осуществила транспортная организация, стоимость доставки - 5900 руб. (в том числе НДС - 900 руб.). Основное средство было введено в эксплуатацию. Составить журнал хозяйственных операций.

**Задача 2.** Бюджетное учреждение приобрело оборудование за счет бюджетных средств. Стоимость оборудования - 94 400 руб. (в том числе НДС - 14 400 руб.). Оборудование было помещено на склад.

Через две недели был осуществлен монтаж оборудования. Монтаж осуществляла сторонняя организация (не поставщик основного средства). Стоимость монтажа составила 11 800 руб. (в том числе НДС - 1800 руб.). Составить журнал хозяйственных операций.

**Задача 3.** Взять данные предыдущего примера, но с условием, что оборудование приобретено за счет средств от предпринимательской деятельности, а расчеты с контрагентами полностью произведены. Составить журнал хозяйственных операций.

**Задача 4.** Бюджетное учреждение ведет строительство нежилого здания. В первый год затраты на строительство составили 3 000 000 руб., во второй - 5 000 000 руб., в третий год - 4 500 000 руб. В конце третьего года строительство было закончено и здание введено в эксплуатацию. Составить журнал хозяйственных операций.

**Задача 5.** Учреждение приобрело хозяйственный инвентарь на общую сумму 9440 руб. (в том числе НДС - 1440 руб.). Стоимость единицы инвентаря - 944 руб. (в том числе НДС - 144 руб.). Операция связана с бюджетной деятельностью учреждения. Составить журнал хозяйственных операций.

**Задача 6.** Бюджетное учреждение приобрело исключительные права на программный продукт за 944 000 руб. (в том числе НДС - 144 000 руб.). Затраты, связанные с юридическим оформлением прав собственности на нематериальный актив, составили 17 700 руб. (в том числе НДС - 2700 руб.). Операция связана с бюджетной деятельностью учреждения. Составить журнал хозяйственных операций.

**Задача 7.** В НИИ собственными силами создан нематериальный актив (программный продукт).

Затраты, связанные с созданием нематериального актива, составили:

- заработная плата работников - 800 000 руб.;

- единый социальный налог - 208 000 руб.;

- услуги патентного поверенного по регистрации исключительных прав - 23 600 руб. (в том числе НДС - 3600 руб.).

Составить журнал хозяйственных операций.

**Задача 8.** В бюджетном учреждении, входящем в структуру МВД России, реализованы прочие материальные запасы на 340 000 руб. Фактическая стоимость данных материальных запасов - 300 000 руб. Начислить Доход от продажи материальных запасов. Рассчитать сумму налога на прибыль, НДС, отразить операции по их перечислению.

**Задача 9.** В бюджетном учреждении реализованы прочие материальные запасы на сумму 440 000 руб. Фактическая стоимость данных материальных запасов - 380 000 руб. Составить журнал хозяйственных операций.

**Задача 10.** Акционерное общество безвозмездно передало школе 5 мониторов одинаковой марки. Балансовая стоимость каждого - 8 000 руб.

Органы местного самоуправления безвозмездно передали школе 5 системных блоков. Балансовая стоимость каждого - 9 000 руб.

Из них было скомплектовано 5 рабочих мест.

Школа заплатила за перевозку компьютерной техники - 2 000 руб.

На вторичном рынке: стоимость подобного монитора - 4 000 руб.; стоимость системного блока - 3 000 руб.

Бухгалтер школы сформировал первоначальную стоимость и принял на бюджетный учет \_\_\_\_ объектов основных средств с первоначальной стоимостью \_\_\_\_ тыс. руб.; \_\_\_\_ тыс. руб. и т.д. Заполните пробелы.

**Задача 11.** Отразить получение наличных денежных средств на забортную плату.

Бюджетное учреждение имеет лицевой счет в федеральном казначействе. Для выплаты заработной платы учреждению необходимо 650 000 руб. Учреждение подало заявку на получение наличных денег, денежные средства поступили в учреждение, и заработная плата была выдана из кассы. Составить журнал проводок.

**Задача 12.** Бюджетное учреждение осуществляет предпринимательскую деятельность и оказывает услуги. Коммерческой организацией оказаны услуги на сумму 23 600 руб. (в том числе НДС - 3600 руб.). Коммерческая организация ошибочно перечислила 30 000 руб. Составить журнал проводок.

**Задача 13.** Бюджетное учреждение заключило соглашение на поставку оборудования стоимостью 118 000 руб. (в том числе НДС - 18 000 руб.). Согласно договору учреждение перечислило поставщику аванс в размере 20 процентов от стоимости оборудования - 23 600 руб. После того как поставщик получил аванс, он отгрузил оборудование учреждению.

**Задача 14.** Бюджетное учреждение за счет средств от предпринимательской деятельности приобрело прочие материальные запасы на сумму 28 320 руб. (в том числе НДС - 4320 руб.). Согласно договору учреждение перечислило поставщику аванс в размере 20 процентов от стоимости запасов.

После того как поставщик получил аванс, он отгрузил материалы учреждению.

Составить журнал проводок.

**Задача 15.** Подотчетному лицу было выдано 800 руб. для приобретения канцелярских товаров. Работник приобрел канцтовары на сумму 700 руб. Остаток денег работник вернул в кассу учреждения. Бухгалтер отразил эти операции так:

**Задача 16.** После возвращения из командировки сотрудник составил авансовый отчет. Расходы, согласно авансовому отчету, составили:

- по найму жилого помещения - 2200 руб.;

- по проезду к месту командировки и обратно - 3000 руб.;

- суточные - 400 руб.

Авансовый отчет был утвержден руководителем структурного подразделения бюджетного учреждения, после чего работник передал отчет в бухгалтерию.

Составить журнал проводок. Заполнить бухгалтерские документы.

### Тестовые задания

Аналитический учет ведется в расчетных регистрах 1. книгах; 2. карточках; 3. накопительных ведомостях.

- 1, 2, 3
- 1, 2
- 2, 3
- 3

Аналитический учет молодняка животных ведется:

- по весу (массе)
- только по видам
- только по возрастным группам
- по видам и возрастным группам

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках форм

- ОС-8
- ОС-6
- ОС-6 и ОС-8
- ОС-7

Арендованные основные средства учитываются на

- забалансовом счете 01
- синтетическом счете 01
- счете 01-018
- счете 01-019

Бухгалтерский учет ведется

- на основе единого классификатора по всем синтетическим и аналитическим счетам
- по всем аналитическим счетам
- по всем синтетическим счетам
- на основе единого классификатора

Бухгалтерский учет исполнения смет осуществляется по форме бухгалтерского учета

- журнал-главной
- мемориально-ордерной или журнально-ордерной
- журнально-ордерной
- мемориально-ордерной

Бухгалтерский учет исполнения смет учреждений может осуществляться

- централизованными бухгалтериями
- бухгалтером на договорных отношениях
- бухгалтериями учреждений
- бухгалтерскими службами учреждений и централизованными бухгалтериями

Бухгалтерский учет исполнения смет учреждений, независимо от источников финансирования, ведется

- по произвольному плану счетов
- на едином балансе
- по утвержденному плану счетов
- на едином балансе по утвержденному плану счетов

В кассовых и банковских документах исправления

- не допускаются
- допускаются, заверенные подписью главного бухгалтера
- допускаются
- допускаются оговоренные исправления

В том случае, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется акт приемки по форме

- 425
- 421
- 429
- 423

В учреждениях все бухгалтерские документы, связанные с исполнением смет подписываются 1. руководителем; 2. заместителем руководителя; 3. главным бухгалтером или его заместителем; 4. главным экономистом.

- 1, 2, 3, 4
- 1, 2
- 1, 2, 3
- 1, 3

Все мемориальные ордера - накопительные ведомости вместе с относящимися к ним документами должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы, по истечении каждого отчетного

- месяца
- года
- квартала
- полугодия

Для белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви применяются номенклатурные номера, которые состоят из \_\_\_ значков.

- 5
- 6
- 8
- 7

Для бухгалтерского учета операций в бюджетных организациях применяется план счетов, который может включать \_\_\_ счетов.

- 42
- 43
- 41
- 45

Для выдачи материалов применяются документы 1. накладная (требование) по форме 434; 2. меню-требование по формам 289 и 299; 3. ведомость материалов (форма 410) и заборная карта (форма 431).

- 3

- 1, 2, 3
- 1
- 1, 2

Для группового учета библиотечных фондов поставочных средств предназначена картотека формы

- ОС-6
- ОС-7
- ОС-9
- ОС-8

Для контроля за правильностью бухгалтерских записей по счетам учета составляются оборотные ведомости форм 1. м-44 - по счетам материалов; 2. м-285 - по расчетам; 3. м-326 - по счетам основных средств и МБП.

- 2, 3
- 2
- 1, 2, 3
- 1, 3

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту присваивается инвентарный номер, который состоит из \_\_ знаков.

- 8
- 7
- 5
- 6

Для списания автомобильного бензина применяется

- товарно-транспортная накладная
- накладная
- меню-требование
- путевой лист

Заборная карта выписывается в \_\_ экземплярах.

- 4
- 2
- 3
- 1

Запасные части к машинам и оборудованию учитываются на субсчете

- 067
- 068
- 066
- 069

Записи в регистрах бухгалтерского учета производятся с первичных документов:

- в течение трех дней после их получения
- по истечении трех дней со дня их получения
- не ранее следующего дня после их получения
- не позднее следующего дня после их получения

Запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные документы по операциям, которые 1. противоречат законодательству; 2. противоречат установленному порядку приобретения ТМЦ; 3. нарушают договорную и финансовую дисциплину.

- 1, 2, 3
- 1, 3
- 1, 2
- 2, 3

### Вопросы к опросу

#### **Блок 1**

1. Какие учреждения относятся к казенным, бюджетным, автономным?
2. Назовите специфические особенности бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
3. По какому принципу построен Единый план счетов?
4. Какая форма учета применяется в учреждениях?
5. Кем подписываются журналы операций?
6. Кто несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности?
7. В какой регистр записываются по истечении месяца данные оборотов по счетам из журнала операций?
8. Для каких целей предназначен Единый План Счетов?

#### **Блок 2**

1. Какие разряды показывают синтетический счет?
2. Назовите обязанности, которые возлагаются на главного бухгалтера в бюджетном учреждении.
3. Какова сущность бюджетной классификации Российской Федерации?

#### **Блок 3**

1. Что является амортизируемым имуществом?
2. Какие методы амортизации применяются в бюджетных организациях?
3. Каков порядок расчета сумм амортизации?
4. Что такое “непроизведенные активы” и как они учитываются?
5. В каких случаях переоцениваются основные средства?
6. Какими корреспонденциями отражается учет материалов?
7. Как проводится инвентаризация материальных ценностей?
8. Как отражаются нефинансовые активы в пути?
9. Что входит в первоначальную стоимость основных средств?

#### Блок 4

1. Назовите документы по учету денежных средств?
2. Как оформляется поступление и выдача денег по кассе?
3. Какими корреспонденциями отражается учет расчетов с подотчетными лицами?
4. Какие группы и виды применяются по учету денежных средств?
5. Назовите объекты финансовых активов.

#### Блок 5

1. Как организован учет с различными кредиторами ?
2. Какие виды оплаты труда существуют в бюджетных учреждениях?
3. На каких счетах организован учет по оплате труда в бюджетных организациях?
4. Какими корреспонденциями отражается начисление на оплату труда?
5. Как ведется учет депонированной заработной платы в бюджетных учреждениях?
6. Как начисляются страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии?
7. Какими проводками отражаются расчеты с бюджетом по НДФЛ (начисление и перечисление)?
8. Какие группы и виды относятся к счету «Расчеты по принятым обязательствам» в части расчетов с персоналом по оплате труда?
8. Какие группы и виды относятся к счету «Расчеты по принятым обязательствам» в части расчетов с поставщиками и подрядчиками?

#### Список терминов (гlossарий)

бюджетный процесс  
 бюджетная система  
 казначейское исполнение бюджета  
 казенное учреждение  
 план счетов бюджетного учета  
 аналитический и синтетический учет расчетов  
 авансы  
 дебиторы  
 инвентаризация имущества  
 аналитические коды в номерах бухгалтерских счетов  
 единый план счетов  
 учетная политика

**Форма отчетности:** Письменный ответ. Сформулируйте определения к вышеперечисленным понятиям.

#### Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формируемая компетенция	Наименование индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК-6.1	Вопросы к зачету Тестовые задания Список терминов
	ОПК-6.2	Вопросы к зачету Вопросы к опросу Тематика докладов
	ОПК-6.3	Вопросы к зачету Практические задания Задачи