

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2026 17:01:38
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.17 Стандартизация учета в государственном секторе
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование образовательной программы)

заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор-составитель РПД:

Кондрашова Татьяна Николаевна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры учета и аудита

Заведующий кафедрой:

Петрушевский Юрий Люцианович, д-р экон. наук, профессор, заведующий кафедрой учета и аудита

Рабочая программа дисциплины Б1.В.17 Стандартизация учета в государственном секторе одобрена на заседании кафедры учета и аудита Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 6 от «16» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.17 Стандартизация учета в государственном секторе обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
С/01.7 Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ПК-1.	Способен составлять и представлять бухгалтерскую отчетность экономического субъекта, в том числе имеющего обособленные подразделения	ПК-1.1	Осуществляет сбор, обработку и изучение числовой и качественной информации, выявляет взаимосвязи, тенденций и закономерности. Формирует отчетность и рекомендации на основе проведенного анализа	<i>ПК-1.1. 3-1. Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, аудиторской деятельности;</i> <i>практику применения законодательства Российской Федерации</i> <i>ПК-1.1. 3-5. Знает отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения</i> <i>ПК-1.1. У-1. Умеет применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете</i> <i>ПК-1.1. У-2. Умеет самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и</i>

					<i>восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте</i>
С/02.7 Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и экономическими субъектам и, имеющим и обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ПК-1.	Способен составлять и представлять бухгалтерскую отчетность экономического субъекта, в том числе имеющего обособленные подразделения	ПК-1.1.	Осуществляет сбор, обработку и изучение числовой и качественной информации, выявляет взаимосвязи, тенденций и закономерности. Формирует отчетность и рекомендации на основе проведенного анализа	ПК-1.1. 3-1. Знает принципы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) ПК-1.1. У-1. Умеет составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4,00 з.е., 144 ак.часа

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 20 ак.часов на контактную работу с преподавателем, из них 6 ак.часов на лекции, 12 ак.часов на практические занятия и 2 ак.часа на консультацию перед экзаменом. 9 ак.часов предусмотрено на аттестацию в период экзаменационной сессии, 115 ак.часов на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.17 Стандартизация учета в государственном секторе реализуется в 4-м семестре 2-го курса после изучения дисциплин:

Финансовый учет имущества организации;

Финансовый учет источников формирования имущества организации

Консолидированная финансовая отчетность.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля) заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета в организациях государственного сектора															
Тема 1.1.	Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в организациях государственного сектора	17	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	Тестирование
Тема 1.2.	Общие положения о бухгалтерском учете в государственных (муниципальных) учреждениях	17	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	15	Тестирование
Раздел 2. Учет активов и обязательств в организациях государственного сектора															
Тема 2.1.	Учет нефинансовых активов	16	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	14	Тестирование

Тема 2.2.	Учет финансовых активов и обязательств	18	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	14	Тестирование
Тема 2.3.	Внутренний контроль и инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	Тестирование
Раздел 3. Учет финансовых результатов. Формирование отчетности в организациях государственного сектора														
Тема 3.1.	Учет доходов и расходов текущего финансового года	16	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	14	
Тема 3.2.	Формирование и учет финансового результата в организациях государственного сектора	16	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	14	
Тема 3.3.	Отчетность учреждения: состав, порядок заполнения форм, проверка контрольных соотношений	18	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	14	Тестирование
Промежуточная аттестация		11	0	0	0	0	0	0	2	9	0	0	0	Экзамен
Итого		144	6	0	0	12	0	0	2	9	0	0	115	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета в организациях государственного сектора

Тема 1.1. Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в организациях государственного сектора ПК-1.1.

Основные принципы построения системы. Единство требований. Метод начисления. Принцип равномерности признания доходов и расходов. Метод двойной записи. Допущение временной определённости фактов хозяйственной жизни. Допущение имущественной обособленности. Допущение непрерывности деятельности. Инвентаризация активов и обязательств.

Ключевые элементы системы. Единый план счетов бухгалтерского учёта государственных финансов и План счетов бюджетного учёта. Рабочий план счетов субъекта учёта. Учётная политика. Бухгалтерская (финансовая) отчётность. Направления развития.

Тема 1.2. Общие положения о бухгалтерском учете в государственных (муниципальных) учреждениях. ПК-1.1.

Основные цели и принципы. Цели бухгалтерского учёта в государственных (муниципальных) учреждениях. Основные принципы ведения учёта. План счетов. Нефинансовые активы. Финансовые активы. Обязательства. Финансовый результат. Санкционирование расходов (для записи получения и использования бюджетных средств, лимитов обязательств и т. д.).

Учётная политика. Инвентаризация. Документирование. Отчётность. Ответственность.

Раздел 2. Учет активов и обязательств в организациях государственного сектора

Тема 2.1. Учет нефинансовых активов. ПК-1.1.

Понятие нефинансовых активов, классификация. Нормативная база. Основные принципы учёта. Первоначальная стоимость. Балансовая стоимость. Основания для изменения. Счёт учёта. Учет движения имущества. Отражение в отчётности

Тема 2.2. Учет финансовых активов и обязательств. ПК-1.1.

Финансовые активы — определение и классификация. Учет денежных средств. Учет финансовых активов.

Обязательства – определение и состав. Бюджетные обязательства. Денежные обязательства. Учёт обязательств. Метод начисления.

Аналитический учёт. Требования к отчётности.

Тема 2.3. Внутренний контроль и инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств. ПК-1.1.

Внутренний контроль, его цели. Объекты контроля. Порядок организации внутреннего контроля. Положение о внутреннем контроле. Способы организации контроля. Требования к внутреннему контролю. Инвентаризация: понятие, порядок проведения (ФСБУ 28).

Раздел 3. Учет финансовых результатов. Формирование отчетности в организациях государственного сектора

Тема 3.1. Учет доходов и расходов текущего финансового года. ПК-1.1.

Основные счета учёта доходов и расходов текущего финансового года. Метод учёта. Классификация операций (КОСГУ). Формирование финансового результата. Завершение финансового года. Аналитический учёт. Коды КВР (классификации видов расходов). Ошибки в применении КВР и КОСГУ. Ответственность руководителей.

Тема 3.2. Формирование и учет финансового результата в организациях государственного сектора. ПК-1.1.

Федеральный стандарт «Единый план счетов бухгалтерского учёта государственных финансов» (приказ Минфина России от 30 августа 2024 г. №121н). Основные принципы ведения бухгалтерского учёта в государственном секторе: метод начисления; равномерности признания доходов и расходов; допущение временной определённости фактов хозяйственной жизни. Счета учёта финансового результата

Классификация доходов и расходов. Порядок формирования финансового результата. Особенности для разных типов учреждений. Отражение в отчётности.

Учет резервов и расходов будущих периодов. Влияние инфляции. Санкционирование расходов.

Тема 3.3. Отчетность учреждения: состав, порядок заполнения форм, проверка контрольных соотношений. ПК-1.1.

Состав отчётности. Бухгалтерский баланс – структура. Отчёт о финансовых результатах. Отчёт об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности. Отчёт о движении денежных средств. Приложения к Балансу и отчёту об исполнении плана. Пояснительная записка. Промежуточная (месячная, квартальная) отчётность. Последняя отчётность (при реорганизации, ликвидации учреждения)

Порядок заполнения форм. Контрольные соотношения. Проверка контрольных соотношений. Причины расхождений и их влияние на выполнение соотношений.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.17 Стандартизация учета в государственном секторе входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		<p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			D	P/ Passed
60-69	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.17 Стандартизация учета в государственном секторе используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): тестирование, доклад, реферат.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета в организациях государственного сектора

Тема 1.1. Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в организациях государственного сектора ПК-1.1.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Какой нормативный документ устанавливает концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора в РФ?

- а) Налоговый кодекс РФ.
- б) Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок...» № 44-ФЗ.
- в) Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора».
- г) Трудовой кодекс РФ.

Какие организации относятся к организациям государственного сектора?

- а) Только коммерческие организации с государственным участием более 25 %.
- б) Казенные, бюджетные и автономные учреждения, органы власти и иные организации, выполняющие бюджетные полномочия.
- в) Любые юридические лица, получающие субсидии из бюджета.
- г) Только государственные корпорации.

Какой принцип предполагает отражение в учёте всех фактов хозяйственной жизни в том отчётном периоде, к которому они относятся, независимо от поступления или выбытия денежных средств?

- а) Принцип непрерывности деятельности.
- б) Принцип осмотрительности.
- в) Принцип начисления.
- г) Принцип приоритета содержания над формой.

Что является основной целью бухгалтерской (финансовой) отчётности организаций государственного сектора?

- а) Обеспечение информацией внутренних пользователей для оперативного управления.
- б) Предоставление информации о финансовом положении, результатах деятельности и движении денежных средств для

принятия экономических решений внешними и внутренними пользователями.

- в) Формирование данных исключительно для налоговых органов.
- г) Подготовка данных для маркетинговых исследований.

Какой документ является основополагающим для формирования единой методологии бюджетного учёта в организациях государственного сектора РФ?

- а) Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти...».
- б) Гражданский кодекс РФ.
- в) Федеральный закон «Об акционерных обществах».
- г) Постановление Правительства РФ о бюджетной классификации.

Тест 2

Прочитайте текст и установите соответствие:

Установите соответствие между принципами учёта и их кратким описанием. Запишите ответ в таблице.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца (в соответствиях может быть только один правильный ответ, дистрикторы правого столбца используются один раз).

	Принципы учёта		Описание принципа
А	Принцип начисления	1	Факты хозяйственной жизни отражаются в учёте исходя из их экономического содержания и условий хозяйствования, а не только из правовой формы.
Б	Принцип непрерывности деятельности	2	Организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у неё нет намерения ликвидации или существенного сокращения деятельности.
В	Принцип сопоставимости	3	Операции отражаются в учёте в том отчётном периоде, в котором они возникли, независимо от даты поступления или выплаты денежных средств.
Г	Принцип приоритета содержания над формой	4	Предусмотрительность в признании доходов и расходов: готовность признать в бухгалтерском учёте расходы и обязательства, чем доходы и активы, не допуская скрытых резервов.
Д	Принцип осмотрительности	5	Возможность сравнения показателей отчётности за разные периоды и с данными других организаций для выявления тенденций развития

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г	Д

Тема 1.2. Общие положения о бухгалтерском учете в государственных (муниципальных) учреждениях. ПК-1.1.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Что является основной целью бухгалтерского учёта в государственных (муниципальных) учреждениях?

- а) Контроль за соблюдением налогового законодательства.
- б) Формирование документированной систематизированной информации об объектах учёта и составление на её основе бухгалтерской (финансовой) отчётности.
- в) Обеспечение конфиденциальности финансовой информации.
- г) Оптимизация налоговых платежей.

Какой нормативный акт устанавливает единые требования к бухгалтерскому учёту, в т.ч. бухгалтерской (финансовой) отчётности, и создаёт правовой механизм регулирования бухгалтерского учёта в РФ?

- а) Налоговый кодекс РФ.
- б) Бюджетный кодекс РФ.
- в) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».
- г) Приказ Минфина РФ № 157н.

Кто несёт ответственность за организацию ведения бухгалтерского учёта и хранение документов бухгалтерского учёта в государственном (муниципальном) учреждении?

- а) Главный бухгалтер.
- б) Руководитель учреждения.
- в) Финансовый отдел.
- г) Ревизионная комиссия.

Как называется период, за который составляется бухгалтерская (финансовая) отчётность?

- а) Расчётный период.
- б) Отчётный период.
- в) Финансовый цикл.
- г) Бюджетный интервал.

Что относится к фактам хозяйственной жизни в контексте бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений?

- а) Только операции по движению денежных средств.
- б) Сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.
- в) Внутренние кадровые перемещения сотрудников.
- г) Планы развития учреждения на следующий финансовый год.

Тест 2

Прочитайте текст и установите последовательность:

Вам необходимо определить правильную последовательность этапов организации бухгалтерского учёта в государственном (муниципальном) учреждении.

Этапы:

1. Утверждение учётной политики учреждения.
2. Назначение ответственного за ведение бухгалтерского учёта (определение, будет ли это главный бухгалтер, специализированная организация или иной вариант).
3. Формирование рабочего плана счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти и т.д. (приказ Минфина РФ № 157н).
4. Организация документооборота: разработка графика документооборота и порядка передачи первичных учётных документов в бухгалтерию.
5. Обеспечение условий для хранения первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в соответствии с установленными сроками.
6. Издание приказа руководителя об организации бухгалтерского учёта в учреждении (в т.ч. утверждение форм первичных учётных документов, если они не унифицированы).
7. Внедрение системы внутреннего контроля за правильностью оформления фактов хозяйственной жизни и отражением их в бухгалтерском учёте.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--	--	--

Раздел 2. Учет активов и обязательств в организациях государственного сектора

Тема 2.1. Учет нефинансовых активов. ПК-1.1.

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Что относится к нефинансовым активам в учёте организаций государственного сектора?

- а) Денежные средства на расчётном счёте.
- б) Дебиторская задолженность.
- в) Основные средства, нематериальные активы, произведённые активы, материальные запасы.
- г) Краткосрочные финансовые вложения.

По какой стоимости принимаются к учёту основные средства в организациях государственного сектора?

- а) По остаточной стоимости.
- б) По рыночной стоимости на дату принятия к учёту.
- в) По первоначальной стоимости, включающей все фактические затраты на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением НДС.
- г) По ликвидационной стоимости.

Какой документ является первичным для учёта поступления основных средств?

- а) Платёжное поручение.
- б) Акт приёма-передачи объекта основных средств (ф. 0504101).
- в) Расчётно-платёжная ведомость.
- г) Авансовый отчёт.

Как отражается начисление амортизации на объекты основных средств в бухгалтерском учёте государственного сектора?

- а) Дебет счёта 0 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств», кредит счёта 0 104 00 000 «Амортизация».
- б) Дебет счёта 0 101 00 000 «Основные средства», кредит счёта 0 302 00 000 «Расчёты по принятым обязательствам».
- в) Дебет счёта 0 208 00 000 «Расчёты с подотчётными лицами», кредит счёта 0 201 34 000 «Касса».
- г) Дебет счёта 0 302 00 000, кредит счёта 0 201 11 000.

В каком случае объект нематериальных активов подлежит списанию с бухгалтерского учёта?

- а) При снижении рыночной стоимости актива.
- б) При передаче актива во временное пользование.
- в) При прекращении использования вследствие морального износа или истечения срока действия прав на результаты интеллектуальной деятельности.
- г) При переоценке актива.

Тест 2.

Установите соответствие описание ситуации или понятия (левая колонка) с соответствующим бухгалтерским принципом, счётом или понятием (правая колонка). Каждому пункту из левой колонки соответствует только один вариант из правой.

Ситуации и определения		Принципы, счёта, понятия	
1	Доход признаётся в момент отгрузки товара, а не при получении оплаты	А.	Кассовый метод учёта.
2	Расходы на рекламу признаются в том же периоде, что и доходы, к которым они относятся	Б.	Метод начисления (метод соответствия доходов и расходов)
3	Разница между бухгалтерской и налоговой прибылью из-за разных методов амортизации.	В.	Принцип соответствия (matching principle).
4	Сумма налога, которую компания должна будет уплатить в будущих периодах из-за налогооблагаемых временных разниц.	Г.	Временные разницы
5	Расходы, которые невозможно напрямую связать с конкретным доходом, но они необходимы для деятельности компании.	Д.	Отложенный налоговый актив
6	Доход, полученный в текущем периоде, но относящийся к будущим отчётным периодам (например, предоплата за услуги).	Е.	Отложенное налоговое обязательство
7	Метод учёта, при котором доходы и расходы отражаются в момент фактического поступления/выплаты денежных средств	Ж.	Текущий налог на прибыль

8	Обязательство по уплате налога на прибыль, рассчитанное исходя из налогооблагаемой прибыли за период	З.	Доходы будущих периодов
		И	Административные расходы
		К	Условный расход по налогу на прибыль

Таблица для ответов:

Ситуации и определения		Номера соответствующих характеристик
1	Доход признаётся в момент отгрузки товара, а не при получении оплаты	
2	Расходы на рекламу признаются в том же периоде, что и доходы, к которым они относятся	
3	Разница между бухгалтерской и налоговой прибылью из-за разных методов амортизации.	
4	Сумма налога, которую компания должна будет уплатить в будущих периодах из-за налогооблагаемых временных разниц.	
5	Расходы, которые невозможно напрямую связать с конкретным доходом, но они необходимы для деятельности компании.	
6	Доход, полученный в текущем периоде, но относящийся к будущим отчётным периодам (например, предоплата за услуги).	
7	Метод учёта, при котором доходы и расходы отражаются в момент фактического поступления/выплаты денежных средств	
8	Обязательство по уплате налога на прибыль, рассчитанное исходя из налогооблагаемой прибыли за период	

Тема 2.2. Учет финансовых активов и обязательств. ПК-1.1.

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Что относится к финансовым активам в бухгалтерском учёте государственных (муниципальных) учреждений?

- а) Основные средства.

- б) Нематериальные активы.
- в) Денежные средства и их эквиваленты, дебиторская задолженность.
- г) Материальные запасы.

Какой счёт бухгалтерского учёта предназначен для учёта расчётов по принятым обязательствам (кредиторской задолженности) в государственных учреждениях?

- а) 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения».
- б) 0 302 00 000 «Расчёты по принятым обязательствам».
- в) 0 205 00 000 «Расчёты по доходам».
- г) 0 101 00 000 «Основные средства».

Как отражается в учёте поступление денежных средств на лицевой счёт учреждения?

- а) Дебет 0 201 11 000, Кредит 0 205 31 000.
- б) Дебет 0 201 34 000, Кредит 0 304 04 000.
- в) Дебет 0 201 11 000, Кредит 0 401 10 180.
- г) Дебет 0 302 11 000, Кредит 0 201 11 000.

В какой оценке принимаются к учёту финансовые активы в государственных (муниципальных) учреждениях?

- а) По рыночной стоимости на дату принятия к учёту.
- б) По первоначальной стоимости, включающей все фактические затраты на приобретение.
- в) По остаточной стоимости.
- г) По ликвидационной стоимости.

Какой документ является первичным для отражения операций по движению денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства?

- а) Платёжное поручение.
- б) Выписка из лицевого счёта с приложением первичных платёжных документов.
- в) Расчётно-платёжная ведомость.
- г) Авансовый отчёт.

Тест 2.

Прочитайте текст, выберите несколько правильных ответов и запишите аргумент, обосновывающий выбор ответа.

Выберите все верные утверждения, касающиеся учёта финансовых активов и обязательств в государственных (муниципальных) учреждениях.

Варианты ответов:

- а) К финансовым активам относятся денежные средства на лицевых счетах в органах казначейства и дебиторская задолженность.

б) Финансовые обязательства включают кредиторскую задолженность перед поставщиками и обязательства по выплатам персоналу.

в) Финансовые активы принимаются к учёту по справедливой рыночной стоимости на дату приобретения.

г) Учёт финансовых активов и обязательств ведётся на основе Единого плана счетов бухгалтерского учёта (приказ Минфина РФ № 157н).

д) Кредиторская задолженность не подлежит инвентаризации, так как отражается в учёте автоматически.

е) Дебиторская задолженность с истёкшим сроком исковой давности подлежит списанию с балансового учёта.

ж) Финансовые обязательства всегда оцениваются по номинальной стоимости без учёта дисконтирования.

Ответ:

Обоснование выбора:

Тема 2.3. Внутренний контроль и инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств. ПК-1.1.

Тест 1

Сценарий выполнения:

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие виды инвентаризации выделяют по объёму проверки?

- а) Плановые.
- б) Частичные.
- в) Внеплановые.
- г) Полные.
- д) Сплошные.

В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?

- а) Перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности.
- б) При смене материально-ответственных лиц.
- в) При изменении наименования учреждения.
- г) При передаче имущества в аренду, выкупе и продаже.
- д) При изменении объёма финансирования.

Что относится к задачам внутреннего контроля в контексте инвентаризации?

- а) Проверка фактического наличия имущества.
- б) Сверка данных бухгалтерского учёта с фактическим наличием активов.
- в) Оценка соблюдения правил хранения и эксплуатации имущества.
- г) Составление налоговой декларации.
- д) Выявление недостатков, излишков и порчи ценностей.

Какие мероприятия проводятся в процессе инвентаризации имущества?

- а) Упорядочивание складского хозяйства.
- б) Выявление непригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению основных средств.
- в) Проверка соблюдения правил содержания и пожарной безопасности помещений.
- г) Установление качественных характеристик поставщиков материальных ресурсов.
- д) Пересчёт, обмер и взвешивание объектов.

Какие признаки используются для классификации инвентаризации?

- а) Основание проведения инвентаризации.
- б) Полнота охвата объектов.
- в) Сроки составления бухгалтерской отчётности.
- г) Плановость проведения.
- д) Количество материально-ответственных лиц.

Тест 2.

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – Понятие; список 2 – Определение/Характеристика.
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.
4. Запишите ответ в формате «цифра — буква».)

Установите соответствие между элементами двух колонок. К каждой позиции из левой колонки подберите соответствующую позицию из правой колонки.

Понятие/Процедура		Определение/Характеристика	
1	Внутренний контроль.	А	Документ, фиксирующий фактическое наличие имущества и обязательств на определённую дату.

2	Инвентаризация.	Б	Разница между учётными данными и фактическим наличием ценностей, когда фактическое количество превышает учётное.
3	Материально-ответственное лицо.	В	Система мер, направленных на обеспечение надёжности финансовой отчётности, предотвращение ошибок и злоупотреблений.
4	Излишки.	Г	Проверка, проводимая после основной инвентаризации для подтверждения её результатов (часто — выборочно).
5	Недостача.	Д	Физическое или юридическое лицо, несущее ответственность за сохранность вверенных ему ценностей.
6	Инвентаризационная опись.	Е	Процедура сопоставления фактического наличия имущества и обязательств с данными бухгалтерского учёта.
7	Контрольная проверка.	Ж	Комплексная проверка финансово-хозяйственной деятельности организации, включающая оценку законности, целесообразности и эффективности операций.
8	Ревизия.	З	Разница между учётными данными и фактическим наличием ценностей, когда фактическое количество меньше учётного

Раздел 3. Учет финансовых результатов. Формирование отчетности в организациях государственного сектора

Тема 3.1. Учет доходов и расходов текущего финансового года. ПК-

1.1.

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Какой счёт используется в госсекторе для учёта доходов текущего финансового года?

- а) счёт 401.10 «Доходы текущего финансового года»;
- б) счёт 302.00 «Расчёты по принятым обязательствам»;
- в) счёт 201.00 «Денежные средства учреждения»;
- г) счёт 101.00 «Основные средства».

Какой счёт применяется в организациях госсектора для учёта расходов текущего финансового года?

- а) счёт 401.20 «Расходы текущего финансового года»;
- б) счёт 502.00 «Обязательства»;
- в) счёт 206.00 «Расчёты по выданным авансам»;
- г) счёт 304.00 «Прочие расчёты с кредиторами».

В какой отчётности отражается информация о доходах и расходах текущего финансового года в организациях госсектора?

- а) Бухгалтерский баланс (форма 0503730);
- б) Отчёт о финансовых результатах деятельности (форма 0503721);
- в) Отчёт о движении денежных средств (форма 0503723);
- г) Пояснительная записка (форма 0503760).

Какой документ является первичным основанием для отражения доходов в учёте организаций госсектора?

- а) Платёжное поручение;
- б) Выписка банка;
- в) Акт оказанных услуг (выполненных работ), счёт-фактура, квитанция об оплате;
- г) Приказ руководителя.

Какие условия должны выполняться одновременно, чтобы доход был признан в учёте бюджетного учреждения на счёте 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»?

- а) Поступление денежных средств на лицевой счёт учреждения;
- б) Подписание договора с контрагентом;
- в) Определение даты получения дохода и возможность оценки его суммы;
- г) Утверждение сметы доходов и расходов на текущий год.

Какой субсчёт счёта 0 401 10 000 используется для учёта доходов от сдачи госимущества в аренду?

- а) 0 401 10 180 «Прочие доходы»;
- б) 0 401 10 120 «Доходы от собственности»;
- в) 0 401 10 171 «Доходы от переоценки активов»;
- г) 0 401 10 110 «Доходы от налогов и сборов».

На каком субсчёте счёта 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» отражаются расходы на заработную плату сотрудников бюджетного учреждения?

- а) 0 401 20 270 «Расходы по операциям с активами»;
- б) 0 401 20 220 «Расходы на оплату работ, услуг»;
- в) 0 401 20 210 «Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»;

г) 0 401 20 240 «Расходы на безвозмездные перечисления организациям».

Какой документ является основой для планирования и учёта доходов и расходов в бюджетном учреждении?

- а) Бухгалтерский баланс (форма 0503730);
- б) План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД);
- в) Отчёт о финансовых результатах (форма 0503721);
- г) Выписка из лицевого счёта.

Тест 2.

Прочитайте текст, выберите несколько правильных ответов и запишите аргумент, обосновывающий выбор ответа.

Какие из перечисленных положений соответствуют правилам учёта доходов и расходов в организациях госсектора РФ?

Варианты ответов:

а) Учёт ведётся на основе Единого плана счетов (приказ Минфина РФ № 157н).

б) Доходы отражаются только после фактического поступления денежных средств на лицевой счёт учреждения.

в) Для учёта доходов текущего финансового года используется счёт 0 401 10 000.

г) Расходы текущего финансового года учитываются на счёте 0 302 00 000.

д) Основным документом для планирования доходов и расходов является план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД).

е) Отчёт о финансовых результатах деятельности (форма 0503721) содержит сведения о доходах и расходах за отчётный период.

ж) Учёт ведётся кассовым методом.

з) Для учёта расходов текущего финансового года применяется счёт 0 401 20 000.

Ответ:

Обоснование выбора:

Тема 3.2. Формирование и учет финансового результата в организациях государственного сектора. ПК-1.1.

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Какой показатель отражает итоговый финансовый результат деятельности организации государственного сектора за отчётный период?

- а) Доходы текущего финансового года.
- б) Чистые активы организации.
- в) Финансовый результат текущего финансового года (счёт 0 401 30 000).
- г) Остаток средств на лицевом счёте.

Как закрывается счёт 0 401 10 100 «Доходы текущего финансового года» в конце отчётного года?

- а) Дт 0 401 10 100 Кт 0 401 20 200.
- б) Дт 0 401 10 100 Кт 0 401 30 000.
- в) Дт 0 401 30 000 Кт 0 401 10 100.
- г) Дт 0 304 04 000 Кт 0 401 10 100.

Какие доходы включаются в состав доходов текущего финансового года в организациях государственного сектора?

- а) Только доходы от предпринимательской деятельности.
- б) Доходы от оказания платных услуг, субсидии, гранты, безвозмездные поступления и иные доходы в соответствии с законодательством.
- в) Только бюджетные ассигнования.
- г) Только налоговые поступления.

На каком счёте учитываются расходы, связанные с выполнением государственного (муниципального) задания?

- а) 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года».
- б) 0 506 10 000 «Обязательства текущего финансового года».
- в) 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».
- г) 0 302 00 000 «Расчёты по принятым обязательствам».

Каким документом оформляется распределение финансового результата между видами деятельности (бюджетная, приносящая доход) в организациях государственного сектора?

- а) Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).
- б) Планом финансово-хозяйственной деятельности.
- в) Отчётом о финансовых результатах.
- г) Приказом руководителя о распределении прибыли.

Прочитайте текст и установите правильную последовательность действий.

Расположите приведённые ниже действия в верной хронологической последовательности — от начальных операций в течение финансового года до заключительных процедур по его завершении.

Действия:

1. Закрытие счёта 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» на счёт 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчётных периодов».
2. Отражение доходов текущего финансового года на счёте 0 401 10 100 (например, от оказания платных услуг, получения субсидий, безвозмездных поступлений и т. д.).
3. Формирование Отчёта о финансовых результатах деятельности (ф. 0503721) и иных обязательных форм отчётности.
4. Начисление расходов в течение года (оплата труда, коммунальные услуги, налоги и сборы и т. п.) с отражением на счёте 0 401 20 200.
5. Сверка данных аналитического и синтетического учёта, исправление выявленных ошибок.
6. Закрытие счёта 0 401 10 100 «Доходы текущего финансового года» на счёт 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчётных периодов».
7. Распределение финансового результата между видами деятельности (бюджетная, приносящая доход) с оформлением Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
8. Ежемесячное (ежеквартальное) обобщение данных по доходам и расходам, расчёт промежуточного финансового результата.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--	--	--	--

Тема 3.3. Отчетность учреждения: состав, порядок заполнения форм, проверка контрольных соотношений. ПК-1.1.

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Какой документ является основным для отражения финансового положения учреждения на отчётную дату?

- а) Отчёт о финансовых результатах деятельности (ф. 0503721).

- б) Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730).
- в) Отчёт об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).
- г) Отчёт о движении денежных средств (ф. 0503723).

В какой форме отчётности учреждения отражаются сведения о кассовом исполнении бюджета?

- а) В Отчёте о финансовых результатах деятельности (ф. 0503721).
- б) В Балансе государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730).
- в) В Отчёте об исполнении бюджета (ф. 0503127) или Отчёте об исполнении плана ФХД (ф. 0503737).
- г) В Пояснительной записке (ф. 0503760).

Что представляют собой контрольные соотношения при проверке отчётности учреждений?

- а) Соотношения между статьями разных форм отчётности, позволяющие выявить арифметические и логические ошибки.
- б) Нормативы распределения бюджетных средств между учреждениями.
- в) Формулы расчёта финансовых коэффициентов для анализа эффективности деятельности.
- г) Правила оформления первичных учётных документов.

Какая форма отчётности содержит сведения о доходах и расходах учреждения за отчётный период?

- а) Баланс (ф. 0503730).
- б) Отчёт о финансовых результатах деятельности (ф. 0503721).
- в) Отчёт о движении денежных средств (ф. 0503723).
- г) Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503769).

Кто несёт ответственность за достоверность данных, представленных в отчётности государственного (муниципального) учреждения?

- а) Только главный бухгалтер учреждения.
- б) Только руководитель учреждения.
- в) Руководитель и главный бухгалтер учреждения совместно.
- г) Ревизионная комиссия, проверявшая отчётность.

Тест 2.

Прочитайте текст, выберите несколько правильных ответов и запишите аргумент, обосновывающий выбор ответа.

Какие из перечисленных форм входят в состав бухгалтерской отчётности государственного (муниципального) учреждения? Укажите все верные варианты.

Варианты ответов:

- а) Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730).
- б) Отчёт о финансовых результатах деятельности (ф. 0503721).
- в) Отчёт об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств (ф. 0503127).
- г) Отчёт о движении денежных средств (ф. 0503723).
- д) Налоговая декларация по НДС.
- е) Отчёт об обязательствах учреждения (ф. 0503738).
- ж) Карточка учёта средств и расчётов (ф. 0504051).
- з) Пояснительная записка (ф. 0503760).

Ответ:

Обоснование выбора:

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4.Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Раздел 2. Темы 2.1-2.3.

Доклад:

Тематика докладов:

1. Особенности учёта основных средств в госучреждениях: от принятия к списанию
2. Учёт нематериальных активов и произведённых активов в госсекторе
3. Учёт материальных запасов в бюджетных учреждениях: нормы, списание, контроль
4. Учёт расчётов и обязательств: кредиторская задолженность, субсидии, гранты
5. Отражение активов и обязательств в бюджетной отчётности госучреждений: формы, требования, типичные ошибки

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Раздел 3. Темы 3.1-3.3.

Реферат

Подготовка рефератов по темам дисциплины.

Тематика рефератов:

1. Особенности учёта финансовых результатов в бюджетных учреждениях: нормативно-правовое регулирование и практические аспекты
2. Порядок формирования и представления Отчёта о финансовых результатах деятельности (форма 0503721) в организациях госсектора
3. Учёт и отражение в отчётности субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям
4. Анализ финансовых результатов деятельности государственного (муниципального) учреждения: методы и информационная база
5. Автоматизация учёта финансовых результатов и формирования отчётности в государственных учреждениях: современные решения и перспективы

Методические рекомендации по подготовке реферата:

Подготовка реферата способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает

критически мыслить. При написании реферата по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка реферата требует от обучающегося самостоятельности и интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала, например, в форме развернутого плана;
- написание текста реферата с соблюдением требований научного стиля.

Построение реферата включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других научных проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь структурно-логическое деление. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания реферата:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения тестовых заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация экзамен проводится в письменной форме. Обучающийся получает задание. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей, затем приступает к выполнению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход мыслей.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СТАНДАРТИЗАЦИЯ УЧЕТА В ГОСУДАРСТВЕННОМ СЕКТОРЕ»

Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета в организациях государственного сектора

1. Единый План счетов, применяемый организациями общественного сектора, его структура, проблемы использования и направления совершенствования.
2. Особенности учета и отчетности имущества в организациях государственного сектора.
3. Организация синтетического учета в соответствии с Единым Планом счетов бухгалтерского учета в организациях государственного сектора.
4. Объекты бухгалтерского учета в организациях государственного сектора и особенности организации их учета.
5. Уровни нормативно- правового регулирования учета и отчетности в организациях государственного сектора.
6. Первичные документы и регистры бухгалтерского учета в организациях государственного сектора: проблемы их использования в условиях полной автоматизации учета.
7. Предназначение забалансовых счетов для эффективной организации управленческого учета в организациях государственного сектора.
8. Требования к информации, формируемой в учете и отчетности организации государственного сектора и ее нормативное регулирование
9. Понятие и особенности бухгалтерского учета субсидий на исполнение государственного (муниципального) задания.
10. Бюджетная классификация и ее значение для направления совершенствования процесса формирования отчетности организациями общественного сектора.

11. Предназначение забалансовых счетов для эффективной организации управленческого и оперативного учетов в организациях общественного сектора.
12. Первичные документы и регистры учета: проблемы их использования в условиях полной автоматизации учета.
13. Казначейская система: сущность, необходимость и рекомендации по ее совершенствованию в соответствии с требованиями учета и отчетности в организациях общественного сектора.
14. Объекты и субъекты учета в соответствии с Единым планом счетов.
15. Требования к информации, формируемой в учете и отчетности организации государственного сектора.

Раздел 2. Учет активов и обязательств в организациях государственного сектора

16. Амортизация нефинансовых активов - как объект учета в организациях общественного сектора.
17. Виды обязательств и их характеристика для целей организации учета санкционирования расходов организациями общественного сектора.
18. Виды обязательств и их характеристика для целей учета санкционирования расходов.
19. Группировка финансовых активов организации государственного сектора для целей учета и отчетности.
20. Классификация и оценка основных средств в соответствии с требованиями Единого плана счетов и их отличия от российских стандартов по бухгалтерскому учету.
21. Классификация нефинансовых активов в соответствии с требованиями Единого Плана счетов и основы их учета.
22. Классификация нефинансовых активов и основы их учета в организациях государственного сектора.
23. Направления совершенствования учета финансовых активов в целях контроля за повышением эффективности и результативности использования средств, выделенных организациям общественного сектора учредителями.
24. Необходимость и проблемы формирования фактической себестоимости готовой продукции (работ, услуг) при ведении приносящей доход деятельности и деятельности в рамках выполнения государственного задания в организациях общественного сектора.
25. Особенности бухгалтерского учета основных средств в организациях государственного сектора.
26. Особенности начисления и учета амортизации нематериальных активов.
27. Особенности учета амортизации основных средств в бухгалтерском учете организации государственного сектора.
28. Особенности учета движения наличных денежных средств в организации государственного сектора.
29. Особенности учета материальных ценностей, полученных по централизованному материальному снабжению, организации государственного сектора

30. Особенности учета расчетов с подотчётными лицами в организациях государственного сектора.
31. Особенности учета расчетов с подотчётными лицами организации государственного сектора при зарубежных командировках.
32. Особенности учета расчетов с учредителем при передаче объектов нефинансовых активов органу власти, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении бюджетном учреждении
33. Отражение операций по формированию вложений в финансовые активы.
34. Оценка нефинансовых активов в учете организации государственного сектора.
35. Оценка нефинансовых активов в учете, задачи и особенности их переоценки.
36. Понятие и классификация финансовых активов организации государственного сектора для целей учета и отчетности.
37. Порядок формирования балансовой стоимости нефинансовых активов в учете организации государственного сектора.
38. Сакционирование расходов организации государственного сектора как объект учета и отчетности.
39. Учет капитальных вложений в непроизведенные активы.
40. Учет капитальных вложений в нефинансовые активы.
41. Учет обязательств в организации государственного сектора.
42. Учет расчетов с учредителем при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления) в бюджетном учреждении.
43. Учет товаров и торговой наценки в организациях государственного сектора.
44. Формирование стоимости финансовых вложений в сумме денежных средств, перечисленных с лицевого счета в органе казначейства.
45. Экономическая сущность и классификация принятых обязательств и проблемы повышения аналитичности их учета в организациях государственного сектора.
46. Экономическая сущность и классификация принятых обязательств и проблемы повышения аналитичности их учета.

Раздел 3. Учет финансовых результатов. Формирование отчетности в организациях государственного сектора

47. Бухгалтерская отчетность организации государственного сектора как инструмент отражения финансового положения и финансовых результатов их деятельности.
48. Санционирование расходов организациями общественного сектора как новый объект учета.
49. Отчетность организаций общественного сектора - как инструмент отражения финансового положения и финансовых результатов их деятельности.

50. Планирование объема государственных и муниципальных обязательств на среднесрочную перспективу и его влияние на постановку учета и формирование отчетности организации государственного сектора.
51. Порядок отражения в учете и отчетности заключительных записей по окончании текущего финансового года организации государственного сектора.
52. Особенности налогообложения бюджетных организаций по налогу на прибыль.
53. Учет использования финансовых результатов прошлых лет.
54. Понятие и состав доходов будущих периодов. Порядок их учета.
55. Отражение в учете принятых и неисполненных учреждением денежных обязательств на счетах учета санкционирования расходов.
56. Формирование отчетности бюджетном учреждении в соответствии с требованиями международных стандартов - возможность формирования качественно новой и полной информации о ее деятельности.
57. Учет расчетов с органами, ведущими кассовое исполнение бюджета, по движению безналичных денежных средств.
58. Учет расчетов организации государственного сектора с финансовыми органами по исполнению бюджета.
59. Пользователи информации бюджетной отчетности. Раскрытие информации в бюджетной отчетности для пользователей.
60. Учет формирования и использования финансовых результатов прошлых лет.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и	60-74

<p>полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>	
<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	<p>0-59</p>

6.4. Для выполнения заданий обучающемуся разрешается использование ручки.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и

сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему реферата по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Реферат и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с рефератами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент реферата – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После рефератов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21541-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600487> (дата обращения: 14.03.2026).

2. Маслова, Т. Казенные учреждения: бюджетный учет и отчетность : учебник / Т.С. Маслова, Т.А. Журавлёва ; под ред. Т.С. Масловой. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 648 с. - ISBN 978-5-9776-0552-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2146342> (дата обращения: 14.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература

1. Свиридова, Л. А. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие / Л. А. Свиридова. — Оренбург : ОГУ, 2024. — 166 с. — ISBN 978-5-7410-3287-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/502937> (дата обращения: 15.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Алексеева, И. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в условиях цифровой экономики : учебно-методическое пособие / И. В. Алексеева, Н. А. Андреева. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Рост. гос. экон. ун-та (РИНХ), 2022. - 272 с. - ISBN 978-5-7972-3036-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2213220> (дата обращения: 14.03.2026). – Режим доступа: по подписке..

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. О бухгалтерском учете Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция)// КонсультантПлюс. (ред. от 28.11.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026) URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

2. Федеральные стандарты для организаций бюджетной сферы// Консультант Плюс. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/2ef627b0d2ef70112e98fc02bad849d660057abe/

8.4. Интернет-ресурсы

1. База данных «Федеральные стандарты для организаций бюджетной сферы» Минфина России: https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/standard/docs/docs

2. Некоммерческая интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»: https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button

3. Некоммерческая интернет-версия информационно-правового портала «Гарант»: <https://ivo.garant.ru/#/startpage>.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- доска меловая;
- персональный ноутбук с лицензированным программным обеспечением общего назначения;
- интерактивная доска.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Оснащена оборудованием:

- рабочих мест по количеству обучающихся;
- комплект учебной мебели (столы, компьютерные столы, стулья, шкафы);
- 10 компьютеров (Intel Core i5-10400, 6 Cores, 2,9 GHz, 8 Gb ОЗУ) с выходом в сеть Интернет.