

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гунько Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.02 Учет и отчетность в секторе государственного и
муниципального управления**

38.04.08 Финансы и кредит

Корпоративные и государственные финансы

магистр

очная

1. Цель дисциплины

Цель освоения дисциплины «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» - сформировать у обучающихся знания и навыки в области формирования показателей учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4 Способен формировать и анализировать проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций, применять инструменты финансового менеджмента в государственном секторе; осуществлять учет и формировать отчетность в государственном секторе	ПК-4.2 Применяет современный инструментарий при осуществлении финансового менеджмента, проводит оценку качества финансового менеджмента, осуществляет учет и формирует отчетность в государственном секторе	знает - организацию бухгалтерского учета и правила формирования отчетности в секторе государственного и муниципального управления умеет осуществлять бухгалтерский учет и формировать отчетность в секторе государственного и муниципального управления владеет навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности в секторе государственного и муниципального управления

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 4семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Управление финансами государственных и муниципальных организаций

Государственные финансы (продвинутый уровень)

Актуальные проблемы сбалансированности государственных внебюджетных фондов

Управление государственным (муниципальным) долгом и финансовыми активами

Освоение дисциплины «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Преддипломная практика

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
4	72/2	10	10		52		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	4				
практической подготовки		10	10		52		

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
4	72/2			0.12			

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием ответственного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Раздел 1									
1.1.	Основы организации бухгалтерского учета в секторе государственного и муниципального управления	4	4	2	2		13		Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Реферат	ПК-4.2
1.2.	Бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов в секторе государственного и муниципального управления	4	7	4	3		13		Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Реферат	ПК-4.2
1.3.	Контрольная точка 1 по темам 1и 2	4	1		1			КТ 1	Контрольная работа	ПК-4.2

1.4.	Бухгалтерский учет расчетов и финансового результата в секторе государственного и муниципального управления	4	4	2	2	13		Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Реферат	ПК-4.2
1.5.	Общие положения по бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения	4	3	2	1	13		Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Реферат	ПК-4.2
1.6.	Контрольная точка 2 по темам 4-5	4	1		1		КТ 2	Контрольная работа	ПК-4.2
	Промежуточная аттестация	За							
	Итого		72	10	10		52		
	Итого		72	10	10		52		

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Основы организации бухгалтерского учета в секторе государственного и муниципального управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение бюджетного учреждения. 2. Типы учреждений бюджетной сферы, их отличительные черты 3. Бюджетная классификация доходов и расходов. 4. Определение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы. 5. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации. 6. Структура плана счетов бюджетного учреждения. 	2/1
Бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов в секторе государственного и муниципального управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский учет вложений в нефинансовые активы 2. Бухгалтерский учет основных средств 3. Бухгалтерский учет нематериальных активов 4. Бухгалтерский учет произведенных активов 5. Бухгалтерский учет запасов 	2/1

	6. Бухгалтерский учет амортизации	
Бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов в секторе государственного и муниципального управления	1. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе 2. Бухгалтерский учет денежных средств на счетах 3. Бухгалтерский учет финансовых вложений	2/-
Бухгалтерский учет расчетов и финансового результата в секторе государственного и муниципального управления	1. Учет расчетов по доходам. 2. Учет расчетов по авансам выданным. 3. Учет расчетов по возмещению ущерба. 4. Учет расчетов с подотчетными лицами. 5. Учет расчетов с разными дебиторами. 6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 7. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения. 8. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. 9. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям. 10. Учет финансовых результатов.	2/-
Общие положения по бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения	1. Значение бухгалтерской отчетности. 2. Правовые основы бюджетной отчетности. 3. Общие положения по формированию государственной бухгалтерской отчетности. 4. Концепция формирования государственной бухгалтерской отчетности . 5. Состав и содержание бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения. 6. Особенности формирования бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения. 7. Исходные данные для составления бухгалтерской отчетности . 8. Подготовительные мероприятия для составления бюджетной отчетности	2/-
Итого		10

5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Основы организации бухгалтерского учета в секторе государственного и муниципального	Формирование счетов синтетического и аналитического учета	Пр	2/1/2

управления			
Бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов в секторе государственного и муниципального управления	Учет нефинансовых активов. Учет денежных средств и финансовых вложений.	Пр	3/1/3
Контрольная точка 1 по темам 1 и 2	Контрольная работа по темам 1 и 2	Пр	1/-/1
Бухгалтерский учет расчетов и финансового результата в секторе государственного и муниципального управления	Учет расчетов с дебиторами. Учет расчетов с кредиторами. Учет финансовых	Пр	2/1/2
Общие положения по бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения	Порядок составления бухгалтерской отчетности	Пр	1/1/1
Контрольная точка 2 по темам 4-5	Контрольная работа по темам 4-5	Пр	1/-/1
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Основы организации бухгалтерского учета в секторе государственного и муниципального управления	13
Бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов в секторе государственного и муниципального управления	13
Бухгалтерский учет расчетов и финансового результата в секторе государственного и муниципального управления	13

Общие положения по бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения	13
---	----

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления».

2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления».

3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (контрольная работа) (при наличии).

4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)

5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Основы организации бухгалтерского учета в секторе государственного и муниципального управления. Основы организации бухгалтерского учета в секторе государственного и муниципального управления	Л1.1, Л1.4	Л2.3	Л3.1
2	Бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов в секторе государственного и муниципального управления. Бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов в секторе государственного и муниципального управления	Л1.5	Л2.1	Л3.1
3	Бухгалтерский учет расчетов и финансового результата в секторе государственного и муниципального управления. Бухгалтерский учет расчетов и финансового результата в секторе государственного и муниципального управления	Л1.3	Л2.1	Л3.1
4	Общие положения по бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения. Общие положения по бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения	Л1.1, Л1.2	Л2.4	Л3.1

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ПК-4.2:Применяет современный инструментарий при осуществлении финансового менеджмента, проводит оценку качества финансового менеджмента, осуществляет учет и формирует отчетность в государственном секторе	Государственные финансы (продвинутый уровень)			x	
	Преддипломная практика				x
	Управление государственным (муниципальным) долгом и финансовыми активами			x	
	Управление финансами государственных и муниципальных организаций			x	

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
4 семестр		
КТ 1	Контрольная работа	15
КТ 2	Контрольная работа	15
Сумма баллов по итогам текущего контроля		30
Посещение лекционных занятий		20
Посещение практических/лабораторных занятий		20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях		30
Итого		100

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
4 семестр			
КТ 1	Контрольная работа	15	11-15 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 85% и выше; 8-10 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 70 - 84%; 5-7 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 55 – 69 %; 1-4 балла выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 45 – 54%; 0 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 44% и меньше.
КТ 2	Контрольная работа	15	11-15 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 85% и выше; 8-10 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 70 - 84%; 5-7 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 55 – 69 %; 1-4 балла выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 45 – 54%; 0 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 44% и меньше.

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма

баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления»

Вопросы для подготовки к зачету

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в секторе государственного и муниципального управления

1. Определение бюджетного учреждения.
2. Типы учреждений бюджетной сферы, их отличительные черты
3. Бюджетная классификация доходов и расходов.
4. Определение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы.
5. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации.
6. Структура плана счетов бюджетного учреждения.

Тема 2 Бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов в секторе государственного и муниципального управления

1. Классификация основных средств.
2. Оценка основных средств.
3. Учет поступления основных средств.
4. Учет выбытия основных средств
5. Учет движения непроизведенных активов.
6. Учет движения нематериальных активов.
7. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
8. Учет вложений в нефинансовые активы
9. Классификация материальных запасов.
10. Оценка материальных запасов.
11. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
12. Учет поступления материальных запасов.
13. Учет выбытия материальных запасов
14. Учет материальных запасов на складе.
15. Основные нормативные документы для организации кассовой работы.
16. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе.
17. Синтетический и аналитический учет денежных средств на счетах.
18. Синтетический и аналитический учет прочих денежных средств.
19. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.
20. Учет расчетов с дебиторами по доходам
21. Учет расчетов по авансам выданным.
22. Учет расчетов по возмещению ущерба.
23. Учет расчетов с подотчетными лицами.
24. Учет расчетов с разными дебиторами

Тема 3 Бухгалтерский учет расчетов и финансового результата в секторе государственного и муниципального управления

1. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками.
2. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
3. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
4. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
5. Документальное оформление начисления заработной платы.
6. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.
7. Учет удержаний и платежей из заработной платы.
8. Формирование доходов в бюджетных организациях.
9. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов.
10. Учет финансовых результатов.

Тема 4 Общие положения по бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения

1. Значение бухгалтерской отчетности.
2. Правовые основы бюджетной отчетности.
3. Виды и формы бюджетной бухгалтерской отчетности.

4. Содержание и порядок составления балансов исполнения бюджета.
5. Отчет об исполнении бюджета.
6. Отчет о финансовых результатах деятельности.
7. Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств.

Типовая практико-ориентированная задача

Задача 1

1. Оформить решение хозяйственных операций в журнале регистраций
2. Произвести записи в журнал учета расчетов

Хозяйственные операции

Заключен договор на оказание коммунальных услуг в течение года в сумме 248 400,00 руб.

Перечислен аванс на оплату коммунальных услуг за текущий месяц в сумме 6 200,00 руб.

Принят к учету выставленный счет за коммунальные услуги за текущий месяц в сумме 20 700,00 руб.

Зачтена сумма перечисленного ранее аванса - 6 200,00 руб.

Произведены расчеты за коммунальные услуги за текущий месяц

Расчеты: $20\ 700,00 - 6\ 200,00 = 14\ 500,00$ руб.

Заключен договор на лицензионное обслуживание программных средств учреждения в течение года в сумме 435 500,00 руб.

Принят к учету и оплачен выставленный счет по лицензионному обслуживанию программных средств за текущий месяц в сумме 36 000,00 руб.

Тематика рефератов

1. Классификация, оценка и особенности учета наличия и движения основных средств.
2. Классификация, оценка и особенности учета материальных запасов.
3. Основные правила организации кассовой работы.
4. Учет расчетов с дебиторами по доходам от субсидий на государственное задание, на иные цели.
5. Учет расчетов по авансам выданным.
6. Учет расчетов по возмещению ущерба.
7. Учет расчетов с подотчетными лицами.
8. формирование плана ФХД и отчета по его выполнению.
9. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками в соответствии с ФЗ №44н.
10. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения по единому страховому тарифу.
11. Учет расчетов с бюджетом по ЕНП.
12. Учет труда и его оплаты.
13. Формирование доходов в государственных и муниципальных учреждениях.
14. Организация бухгалтерского учета доходов и расходов отчетного периода, учета доходов и расходов будущих периодов.
15. Учет финансовых результатов.
16. Учет санкционирования расходов.
17. Виды бухгалтерской отчетности.
18. Содержание и порядок составления балансов исполнения бюджета.
19. Отчет об исполнении бюджета.
20. Отчет о финансовых результатах деятельности.
21. Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств.

Вопросы для собеседования

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в секторе государственного и муниципального управления

1. Определение бюджетного учреждения.
2. Типы учреждений бюджетной сферы, их отличительные черты
3. Бюджетная классификация доходов и расходов.
4. Определение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы.
5. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы,

порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации.

6. Структура плана счетов бюджетного учреждения.

Тема 2 Бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов в секторе государственного и муниципального управления

1. Классификация основных средств.
2. Оценка основных средств.
3. Учет поступления основных средств.
4. Учет выбытия основных средств
5. Учет движения непроизведенных активов.
6. Учет движения нематериальных активов.
7. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
8. Учет вложений в нефинансовые активы
9. Классификация материальных запасов.
10. Оценка материальных запасов.
11. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
12. Учет поступления материальных запасов.
13. Учет выбытия материальных запасов
14. Учет материальных запасов на складе.
15. Основные нормативные документы для организации кассовой работы.
16. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе.
17. Синтетический и аналитический учет денежных средств на счетах.
18. Синтетический и аналитический учет прочих денежных средств.
19. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.
20. Учет расчетов с дебиторами по доходам
21. Учет расчетов по авансам выданным.
22. Учет расчетов по возмещению ущерба.
23. Учет расчетов с подотчетными лицами.
24. Учет расчетов с разными дебиторами

Тема 3 Бухгалтерский учет расчетов и финансового результата в секторе государственного и муниципального управления

1. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками.
2. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
3. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
4. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
5. Документальное оформление начисления заработной платы.
6. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.
7. Учет удержаний и платежей из заработной платы.
8. Формирование доходов в бюджетных организациях.
9. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов.
10. Учет финансовых результатов.

Тема 4 Общие положения по бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения

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

Типовая практико-ориентированная задача

Задача 1

1. Оформить решение хозяйственных операций в журнале регистраций

2. Произвести записи в журнал учета расчетов

Хозяйственные операции

Заключен договор на оказание коммунальных услуг в течение года в сумме 248 400,00 руб.

Перечислен аванс на оплату коммунальных услуг за текущий месяц в сумме 6 200,00 руб.

Принят к учету выставленный счет за коммунальные услуги за текущий месяц в сумме 20 700,00 руб.

Зачтена сумма перечисленного ранее аванса - 6 200,00 руб.

Произведены расчеты за коммунальные услуги за текущий месяц

Расчеты: $20\ 700,00 - 6\ 200,00 = 14\ 500,00$ руб.

Заключен договор на лицензионное обслуживание программных средств учреждения в течение года в сумме 435 500,00 руб.

Принят к учету и оплачен выставленный счет по лицензионному обслуживанию программных средств за текущий месяц в сумме 36 000,00 руб.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная

Л1.1 Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательство "Магистр", 2021. - 544 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=368652>

Л1.2 Маслова Т. С., Мизиковский Е. А. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс]: учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет. - Москва: Издательство "Магистр", 2022. - 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=387153>

Л1.3 Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс]: учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Издательство "Магистр", 2022. - 480 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=398498>

Л1.4 Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс]: учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Издательство "Магистр", 2025. - 480 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=458887>

Л1.5 Ельчанинова О. В., Татарина М. Н., Тунин С. А. Бюджетный учет и отчетность: учеб. пособие для проведения практ. занятий и самостоят. работы студентов очной, очно-заочной форм обучения направления 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит». - Ставрополь, 2025. - 1,48 МБ

дополнительная

Л2.1 Курченко Л. Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни [Электронный ресурс]: учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018. - 252 с. – Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=415033>

Л2.2 Маслова Т. С., Маслов Р. О. Казенные учреждения: корреспонденция счетов бюджетного учета [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательство "Магистр", 2018. - 232 с. – Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=939085>

Л2.3 Маслова Т. С., Журавлева Т. А. Казенные учреждения: бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Москва: Издательство "Магистр", 2023. - 648 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=428513>

Л2.4 Бережной В. И., Суспицына Г. Г., Бигдай О. Б., Маслова Т. Н. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 192 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=371236>

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

ЛЗ.1 Ельчанинова О. В., Татарина М. Н. Бюджетный учет и отчетность: рабочая тетрадь для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения направления 38.03.01 – Экономика профиль «Финансы и кредит». - Ставрополь: АГРУС, 2020. - 1,66 МБ

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Министерство финансов Российской Федерации	https://minfin.gov.ru/ru/document/
2	Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях	https://bus.gov.ru/faq

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» дает магистрантам по направлению подготовки «Финансы и кредит» магистерская программа «Корпоративные и государственные финансы» углубленные знания в области методологии и организации бухгалтерского учета деятельности учреждений в государственном секторе.

Формы работы магистра: лекционные и практические занятия, подготовка к собеседованиям, решение практико-ориентированных заданий, контрольных точек.

В курсе используются классические и интерактивные методы ведения занятий. Лекционная и внеаудиторная работа магистрантов получает свое завершение на практическом занятии.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

Лекционные занятия направлены на обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом. В ходе обучения применяются лекции следующих типов: вводная, информационная и обзорная, проблемная, визуализация, лекция-дискуссия.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Аудиторная работа со студентами организуется также в групповых и фронтальных формах, для реализации которых предусмотрены практические занятия.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия направлены на то, чтобы с помощью преподавателя студенты закрепили лекционный материал и получили практический навык решения учебных ситуаций и задач.

Цель проведения практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения магистрантами специальной литературы. Основной формой проведения практических занятий является собеседование и обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам. Часть практических занятий проводится в интерактивной форме с использованием решения практико-ориентированных задач. Возникающие в ходе практического занятия дискуссии стимулируют процесс осмысления обучающимися рассматриваемых проблем, а контрольные вопросы в конце каждой темы способствуют их лучшему пониманию.

В обязанности преподавателя входят оказание методической помощи и консультирование магистрантов по соответствующим темам курса.

Тематика занятий охватывает все разделы курса и ориентирована на формирование у

обучающихся навыков осуществления учета и формирования отчетности в государственном секторе; использования учетной информации для формирования и анализа проектов бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетных смет, планов ФХД государственных и муниципальных организаций, применения инструментов финансового менеджмента в государственном секторе.

На практических занятиях предполагается рассмотреть наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются магистрантами.

При обсуждении вопросов необходимо учитывать сложившуюся отечественную и зарубежную практику организации бухгалтерского учета. Практические занятия включают в себя и специально подготовленные выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, круглый стол. На практическом занятии магистрант проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный имидж в глазах преподавателя, получает навыки устного выступления и культуры дискуссии.

На практическом занятии студент должен уметь прокомментировать ход решения практических и ситуационных заданий, обосновать выбор ответов для тестов, а для этого знание теоретических аспектов, изучаемых тем является необходимым.

По дисциплине проводится собеседование с магистрантами для контроля усвоения ими основных теоретических и практических знаний по теме практического занятия (магистранты должны знать ответы на поставленные вопросы). По результатам собеседования выставляются баллы за практическое занятие.

По всем темам предусмотрено решение практико-ориентированных и ситуационных задач и заданий, целью которых является формирование у обучающихся устойчивых практических навыков применения методов учета и правил формирования отчетных показателей.

При работе с задачами и заданиями обучающиеся осуществляют поиск, анализ дополнительной информации из различных областей знаний, в том числе связанных с будущей профессией.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы. На практических занятиях рассматриваемые вопросы требуют использование материалов из периодических изданий, информационных ресурсов Интернет, а также соответствующих материалов преподавателя.

Контрольные вопросы, приведенные в конце каждой темы, могут быть использованы обучающимися для самоконтроля при подготовке к занятиям. Выборочный контрольный опрос по указанным вопросам преподаватель может проводить в ходе занятия. Ответ на контрольный вопрос требует лаконичности, конкретности.

На практических занятиях осуществляется промежуточный контроль знаний студентов, поэтому участие в них является обязательным. В целях создания на занятиях атмосферы активного обсуждения и повышения эффективности коммуникаций с обучающимися преподаватель оценивает не только доклады и выступления, ответы на контрольные вопросы, но и вопросы, задаваемые обучающимися отвечающему, дополнения и т. п.

Итоги практических занятий подводятся по их завершению, активность магистрантов на этих занятиях учитывается при выставлении оценки на зачете по дисциплине «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления».

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Э-130 Э-135	Оснащение: специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17" LCD NEC-173V – 4 шт., Проектор Sanyo PLC – XM150L – 1 шт., Видеокамера управляемая Soni EVI-D70P – 1 шт., Экран с электроприводом DraperdRolleramic 508/200*300*401– 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., Стол руководителя пр ЮВШ 56.01.03.00-01 – 2 шт., микрофон настольный Beyerdynamic MTS 67/5 – 4 шт., микрофон врезной Beyerdynamic SHM 815A – 1 шт., Устройство регулирования температуры воздуха ALHi-H48 A5/S – 2 шт., Цветная проводная сенсорная панель 6,4"Crestron TPS-3100LB – 1 шт., коммутатор Kramer VP – 8x8A – 1 шт., выход в корпоративную сеть университета УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров» Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Epson EB-970 – 1 шт., интерактивная
		Э-134	" Специализированная мебель на 48 посадочных мест, устройство регулирования температуры воздуха ALCe-H36 A4/C, персональный компьютер - 1 шт., проектор BenQ MX764 – 1 шт., экран – 1 шт., трибуна лектора-1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета. "
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		

		213/НК библио тека	Специализированная мебель на 35 посадочных мест, дисплей - 1 шт., принтер ч/б - 2 шт., МФУ ч/б - 2 шт., сканер - 2 шт., открытый доступ к фонду справочной, краеведческой литературы, Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду справочной и краеведческой литературы.
--	--	--------------------------	--

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 991).

Автор (ы)

_____ доц. КБУиА, кэн Ельчанинова Ольга Викторовна

Рецензенты

_____ доц. КБУиА, кэн Тунин Сергей Александрович

_____ проф. КБУиА, дэн Агаркова Любовь Васильевна

Рабочая программа дисциплины «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» рассмотрена на заседании Кафедра бухгалтерского учета и аудита протокол № 25 от 17.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

Заведующий кафедрой _____ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Учет и отчетность в секторе государственного и муниципального управления» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 8 от 26.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

Руководитель ОП _____