

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

**УТВЕРЖДАЮ**

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)**

**Б1.В.ДВ.01.02 Учет и отчетность в организациях  
государственного сектора**

**38.04.01 Экономика**

**Бухгалтерский и налоговый консалтинг**

**магистр**

**очная**

# 1. 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	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>ПК-1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p>ПК-1.1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономически</p>	<p><b>знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте (08.002 С/01.7 Зн.6)</li> <li>- Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения (08.002 С/01.7 Зн.10)</li> </ul>
	<p>х субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p><b>умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета (08.002 С/01.7 У.2)</li> <li>- Осуществлять долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 У.7)</li> <li>- Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 У.8)</li> <li>- Взаимодействовать с работниками экономического субъекта и обособленных подразделений в процессе организации и текущего управления деятельностью бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 У.9)</li> <li>- Планировать мероприятия по повышению квалификации работников, разрабатывать предложения по формированию кадрового резерва бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 У.14)</li> </ul>
		<p><b>владеет навыками</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками обеспечения достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 ТД.8)</li> <li>- Навыками координации взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (08.002 С/01.7 ТД.6)</li> </ul>

**знает**

- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации (08.002 С/01.7 Зн.1)

- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (08.002 С/01.7 Зн.11)

**умеет**

- Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте (08.002 С/01.7 У.3)

- Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (08.002 С/01.7 У.4)

- Разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта (08.002 С/01.7 У.6)

- Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете (08.002 С/01.7 У.10)

- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой (08.002 С/01.7 У.16)

**владеет навыками**

- Навыками подготовки предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета (08.002 С/01.7 ТД.2)

- Навыками организации постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой (08.002 С/01.7 ТД.3)

- Навыками доведения до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения (08.002 С/01.7 ТД.4)

- Навыками планирования, организации и контроля текущей деятельности бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 ТД.5)

		<p><b>знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в части формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами</li> </ul> <p><b>умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельно планировать процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте</li> </ul> <p><b>владеет навыками</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками выполнения работ по формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности и контроля за соблюдением установленных требований</li> </ul>
<p>ПК-2 Способен организовывать процесс становления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p>ПК-2.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p>	<p><b>знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи (08.002 С/02.7 Зн.7)</li> <li>- Современные технологии автоматизированной обработки информации (08.002 С/02.7 Зн.8)</li> <li>- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (08.002 С/02.7 Зн.10)</li> </ul> <p><b>умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пересчитывать для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели деятельности обособленных подразделений экономического субъекта за пределами Российской Федерации в валюту Российской Федерации (08.002 С/02.7 У.8)</li> <li>- Включать в числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, показатели деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы (08.002 С/02.7 У.9)</li> </ul> <p><b>владеет навыками</b></p> <p>Организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений (08.002 С/02.7 ТД.4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 С/02.7 ТД.6)</li> <li>- Обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации (08.002 С/02.7 ТД.7)</li> <li>- Обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив (08.002 С/02.7 ТД.9)</li> </ul>

## 2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Модуль 1. Учет в организациях государственного сектора			
1.1.	Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора	2	ПК-1.1, ПК-1.2	Собеседование
1.2.	Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	2	ПК-1.1, ПК-1.2	Собеседование
1.3.	Понятие, оценка и учет нефинансовых активов	2	ПК-1.1, ПК-1.2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
1.4.	Учет финансовых активов и обязательств	2	ПК-1.1, ПК-1.2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
1.5.	Контрольная работа 1	2		Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Собеседование
2.	2 раздел. Модуль 2. Формирование отчетности в организациях государственного сектора			
2.1.	Учет финансовых результатов	2	ПК-2.1, ПК-2.2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
2.2.	Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики	2	ПК-2.1, ПК-2.2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
2.3.	Контрольная работа 2	2		Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
3.	3 раздел. Промежуточная аттестация			
3.1.	Экзамен	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2	Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
	Промежуточная аттестация			Эк

## 3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
Текущий контроль			
Для оценки знаний			

1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Для оценки умений			
2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	Задачи направленные на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни	Комплект практико-ориентированных и ситуационных задач
Для оценки навыков			
Промежуточная аттестация			
3	Экзамен	Средство контроля усвоения учебного материала и формирования компетенций, организованное в виде беседы по билетам с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения.	Комплект экзаменационных билетов

#### **4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Учет и отчетность в организациях государственного сектора"**

##### ***Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости***

Вопросы для собеседования

Тема 1: Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора

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

Тема 2: Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта

1. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и переданных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, сметных назначений, объемов финансового обеспечения, прав на принятие обязательств.

2. Порядок учета лимитов бюджетных обязательств, сумм принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года в бюджетных учреждениях, финансовых органах.

3. Порядок учета утвержденных сумм лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами, и изменений, вносимых в течение текущего года, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

4. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных им главными распорядителями бюджетных средств, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

5. Порядок учета получателями бюджетных средств, доведенных до них главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, на основании

6. Раскрытие информации об операциях по санкционированию расходов бюджетов в бухгалтерской отчетности.

Тема 4: Учет финансовых активов и обязательств

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

Тема 5: Учет финансовых результатов.

1. Формирование доходов в бюджетных организациях.  
2. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов.

3. Учет финансовых результатов.  
4. Понятие лимита бюджетных обязательств.  
5. Аналитический и синтетический учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований.

Тема 6. Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики

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

Контрольная точка № 1 (тема 1-2) - 20 баллов

Вопросы для собеседования для 1 контрольной точки:

1. Понятие бюджетного учреждения.  
2. Бюджетная классификация Российской Федерации.  
3. Сущность, значение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы.

4. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации.

5. План счетов бюджетного учреждения.
6. Состав и группировка основных средств.
7. Оценка основных средств.
8. Учет движения основных средств.
9. Учет произведенных активов.
10. Учет нематериальных активов.
11. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
12. Учет вложений в нефинансовые активы
13. Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета.
14. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
15. Учет материальных запасов на складе и в бухгалтерии.

Типовые практико-ориентированные задание для проверки умений и навыков:

Задание 1. В течение отчетного периода были произведены следующие операции:

1. Получены бюджетные субсидии в кассу учреждения в размере 5660 тыс. руб.:  
2. Поступили пожертвования от юридических лиц в размере 150 тыс. руб. на лицевой счет учреждения

3. С лицевого счета были осуществлены перечисления подрядчикам, выполняющим строительно-монтажные работы, в виде аванса в размере 1000 тыс. руб.;

4. Снято с лицевого счета в кассу учреждения 1080 тыс. руб. на выплату заработной платы.
5. Неизрасходованные средства из кассы учреждения были внесены на лицевой счет 20 тыс. руб.

Какие записи должны быть сделаны в учете учреждения?

Задание 2.

Бюджетное учреждение Детский сад "Радуга" перечисляет денежные средства в сумме 500 руб. на банковскую карту, открытую на имя сотрудника в органе Федерального казначейства, для приобретения канцелярских товаров. Подотчетное лицо представило отчет о приобретении канцтоваров на всю сумму. Определите последовательность операций и записи необходимые для ее отражения в учете учреждения.

Задание 3. Бюджетное учреждение Детский сад "Радуга" приобретает у ЗАО "АИСТ" посуду на сумму 15 000 руб. Согласно условиям договора учреждение вносит предварительную оплату в размере 5000 руб. Окончательный расчет осуществляется по факту поставки. Оплата производится за счет субсидии на выполнение муниципального задания с лицевого счета, открытого в казначействе. Определите последовательность операций и записи необходимые для ее отражения в учете учреждения.

Контрольная точка № 2 - 10 баллов

Типовые практико-ориентированные задачи:

Задание 1 В июне 2025 года бюджетное учреждение получило целевую субсидию на приобретение оборудования в размере 475 000 руб. За счет названных средств было приобретено указанное оборудование, которое после приобретения сразу начали эксплуатировать.

Отразите данные операции в бухгалтерском учете учреждения

Задание 2. Сотрудник учреждения Логинов А.П. принят на работу с оплатой (исходя из месячного оклада) в размере 30 000 руб. пропорционально отработанным дням. С 8 октября 2020 г. месячный оклад Логинов А.П. увеличен с 30 000 руб. до 34 500 руб. В октябре 2020 г. 23 рабочих дня. Сотрудник отработал месяц полностью.

Необходимо:

Удержать НДФЛ если сотрудник имеет 2 детей в возрасте 3 и 8 лет.

Начислить взносы во внебюджетные фонды.

Необходимо начислить оплату по окладу сотруднику за октябрь 2020 г. Используйте календарь

Задание 3. В течение отчетного периода были произведены следующие операции:

1. на основании заявления подотчетного лица было перечислено с лицевого счета на его банковскую карту 15 000 руб. для приобретения основного средства;
2. перечислено с лицевого счета по утвержденной руководителем учреждения платежной ведомости (ф. 0504403) заработная плата сотрудникам, 220 000 руб.;
3. на лицевой счет поступили денежные средства за оказанные бюджетным учреждением услуги в размере 17 000 руб.;
4. поступили денежные средства в кассу учреждения от виновного лица по недостатке продуктов питания в размере 2000 руб.;
5. перечислен в бюджет налог на имущество учреждения в размере 2300 руб.

Какие записи должны быть сделаны в учете учреждения?

**Примерные оценочные материалы  
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)  
по итогам освоения дисциплины (модуля)**

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Элементы бухгалтерской (финансовой) отчетности и объекты бухгалтерского учета.
2. Оценка элементов бухгалтерской (финансовой) отчетности и признание объекта в бухгалтерском учете.
3. Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения субъектов сектора государственного управления.

4. История возникновения и развития бухгалтерского учета в общественном секторе в зарубежных странах.

5. История возникновения и развития бухгалтерского учета в секторе государственного управления в России.

6. Учетная политика в секторе государственного управления

7. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.

8. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.

9. Исправление ошибок

10. Документирование операций субъектов сектора государственного управления

11. Регистры бухгалтерского учета

12. Хранение документов и регистров бухгалтерского учета

13. Инвентаризация имущества и обязательств

14. Бюджетная классификация Российской Федерации.

15. Единый порядок организации ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях

16. Бухгалтерский учет основных средств в государственных учреждениях

17. Амортизация основных средств

18. Бюджетный учет нематериальных активов в государственных учреждениях

19. Амортизация нематериальных активов в государственных учреждениях

20. Переоценка нефинансовых активов в государственных учреждениях

21. Балансовая стоимость нефинансовых активов в государственных учреждениях

22. Бухгалтерский учет произведенных активов в государственных учреждениях

23. Бухгалтерский учет материальных запасов в государственных учреждениях

24. Бухгалтерский учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

25. Бухгалтерский учет имущества казны в государственных учреждениях

26. Бухгалтерский учет вложений в нефинансовые активы в государственных учреждениях

27. Бухгалтерский учет нефинансовых активов в пути в государственных учреждениях

28. Бухгалтерский учет денежных средств государственного учреждения

29. Бухгалтерский учет средств на счетах бюджетов

30. Бухгалтерский учет средств на счетах бюджета, в органе Федерального казначейства

31. Бухгалтерский учет финансовых вложений в государственных учреждениях

32. Бухгалтерский учет расчетов по доходам в государственных учреждениях

33. Бухгалтерский учет расчетов по выданным авансам в государственных учреждениях

34. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам, займам в государственных учреждениях

35. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами в государственных учреждениях

36. Бухгалтерский учет расчетов по ущербу имущества в государственных учреждениях

37. Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами в государственных учреждениях

38. Бухгалтерский учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам в государственных учреждениях

39. Бухгалтерский учет расчетов по принятым обязательствам, в том числе по оплате труда в государственных учреждениях

40. Бухгалтерский учет расчетов по платежам в бюджет в государственных учреждениях

41. Бухгалтерский учет прочих расчетов с кредиторами в государственных учреждениях

42. Бухгалтерский учет внутренних расчетов по поступлениям в бюджет и по выбытиям из бюджета

43. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта

44. Бухгалтерский учет на забалансовых счетах

45. Внутренний контроль и инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств

46. Порядок составления и представления организациями сектора государственного управления бухгалтерской отчетности

47. Квартальная отчетность бюджетного (автономного) учреждения: ее состав, особенности составления.

48. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов к годовой и квартальной бухгалтерской отчетности.

49. Документальное оформление операций по вложениям в объекты основных средств,

нематериальных и непроизведенных активов при их приобретении, безвозмездном получении.

50. Главный бухгалтер государственного учреждения, его права, обязанности и требования.

Типовые практико-ориентированные задание для проверки умений и навыков

Задание 1 В июне 2025 года бюджетное учреждение получило целевую субсидию на приобретение оборудования в размере 475 000 руб. За счет названных средств было приобретено указанное оборудование, которое после приобретения сразу начали эксплуатировать.

Отразите данные операции в бухгалтерском учете учреждения

Задание 2. Сотрудник учреждения Логинов А.П. принят на работу с оплатой (исходя из месячного оклада) в размере 30 000 руб. пропорционально отработанным дням. С 8 октября 2020 г. месячный оклад Логинов А.П. увеличен с 30 000 руб. до 34 500 руб. В октябре 2020 г. 23 рабочих дня. Сотрудник отработал месяц полностью.

Необходимо:

Удержать НДФЛ если сотрудник имеет 2 детей в возрасте 3 и 8 лет.

Начислить взносы во внебюджетные фонды.

Необходимо начислить оплату по окладу сотруднику за октябрь 2020 г. Используйте календарь

Задание 3. В течение отчетного периода были произведены следующие операции:

1. на основании заявления подотчетного лица было перечислено с лицевого счета на его банковскую карту 15 000 руб. для приобретения основного средства;
2. перечислено с лицевого счета по утвержденной руководителем учреждения платежной ведомости (ф. 0504403) заработная плата сотрудникам, 220 000 руб.;
3. на лицевой счет поступили денежные средства за оказанные бюджетным учреждением услуги в размере 17 000 руб.;
4. поступили денежные средства в кассу учреждения от виновного лица по недостатке продуктов питания в размере 2000 руб.;
5. перечислен в бюджет налог на имущество учреждения в размере 2300 руб.

Какие записи должны быть сделаны в учете учреждения?

Задание 4. В течение отчетного периода были произведены следующие операции:

1. Получены бюджетные субсидии в кассу учреждения в размере 5660 тыс. руб.;
2. Поступили пожертвования от юридических лиц в размере 150 тыс. руб. на лицевой счет учреждения
3. С лицевого счета были осуществлены перечисления подрядчикам, выполняющим строительные-монтажные работы, в виде аванса в размере 1000 тыс. руб.;
4. Снято с лицевого счета в кассу учреждения 1080 тыс. руб. на выплату заработной платы.
5. Неизрасходованные средства из кассы учреждения были внесены на лицевой счет 20 тыс. руб.

Какие записи должны быть сделаны в учете учреждения?

Задание 5.

Бюджетное учреждение Детский сад "Радуга" перечисляет денежные средства в сумме 500 руб. на банковскую карту, открытую на имя сотрудника в органе Федерального казначейства, для приобретения канцелярских товаров. Подотчетное лицо представило отчет о приобретении канцтоваров на всю сумму. Определите последовательность операций и записи необходимые для ее отражения в учете учреждения.

Задание 6. Бюджетное учреждение Детский сад "Радуга" приобретает у ЗАО "АИСТ" посуду на сумму 15 000 руб. Согласно условиям договора учреждение вносит предварительную оплату в размере 5000 руб. Окончательный расчет осуществляется по факту поставки. Оплата производится за счет субсидии на выполнение муниципального задания с лицевого счета, открытого в казначействе. Определите последовательность операций и записи необходимые для ее отражения в учете учреждения.

***Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)***

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