

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)

Утверждено на заседании
УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол от 30.08.2021 № 4-8/2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для студентов по освоению дисциплины

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

название дисциплины

для студентов направления подготовки

38.03.01 Экономика

код и название направления подготовки

образовательная программа

Учёт, анализ и аудит

Форма обучения: очно-заочная

г. Обнинск 2021 г.

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к практическим занятиям и/или лабораторным работам, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения..

Дисциплина «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» является одной из профильных дисциплин в обеспечении профессионального становления будущего экономиста.

Цель дисциплины – формирование всестороннего представления студентов о бухгалтерском учете в бюджетных организациях как о системе, обеспечивающей единообразное ведение учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями, составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций и их доходах и расходах, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности.

Задачи дисциплины:

- изучение цели и концепции бюджетного учета, его предмета и объектов;
- ознакомление с основными требованиями к ведению бухгалтерского учета и формированию учетной политики;
- понимание экономической сущности счетов, состава и структуры бюджетной отчетности; ознакомление с порядком и требованиями документального оформления хозяйственных операций;
- изучение методики и порядка ведения бюджетного учета активов, капитала, резервов и обязательств, а также операций и ценностей, не принадлежащих организации;
- подготовка и представление информации, удовлетворяющей требованиям пользователей (внутренних и внешних);
- умение формировать и анализировать основные показатели бюджетной отчетности;
- изучение законодательных и нормативных документов по регулированию бюджетного учета, финансовой отчетности;
- изучение проблем формирования полной и достоверной информации о деятельности бюджетной организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- исследование вопросов обеспечения информацией, необходимой

внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

– выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости организации и предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации.

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, и относится к профессиональному модулю.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Для успешного освоения дисциплины студенты необходимо изучить лекционный материал и рекомендуемую литературу, отработать изученный материал на практических занятиях, выполнить задания для самостоятельной работы.

1 Лекции

Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним.

Содержание лекционного курса по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» представлено в таблице

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Теоретические основы бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	
1.1	Особенности правового положения государственных (муниципальных) учреждений и нормативное регулирование бухгалтерского учёта в них	Особенности правового положения разных типов государственных (муниципальных) учреждений
1.2	Организация бухгалтерского учёта и ведения бухгалтерской отчётности бюджетных организаций	Субъекты бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчётности. Виды бухгалтерской (финансовой) отчётности
1.3	Основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Методы, принципы и допущения бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Достоверность и существенность бухгалтерской информации. Рабочий план счетов
2	Основные положения бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	
2.1	Объекты бухгалтерского учёта, их признание (прекращение признания) и оценка	Объекты бухгалтерского учета, общие правила их признания и прекращения признания
2.2	Формирование информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности бюджетных организаций	Общие требования к порядку формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
2.3	Принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчётности и требования к инвентаризации активов и обязательств бюджетных организаций	Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчётности
2.4	Учёт хозяйственных средств и финансовых результатов бюджетных организаций	Учет нефинансовых и финансовых активов, труда и его оплаты, расчётов с дебиторами в бюджетных организациях

Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю. Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать.

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- слушать (и слышать) другого человека – это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности;
- если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука – это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

2 Практические занятия (семинары)

Практические занятия являются важной частью учебного процесса в вузе. Они проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами и приёмами исследования, изучаемыми в рамках учебной дисциплины. Главной целью такого рода занятий является научиться применению теоретических знаний на практике.

Содержание практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» представлено в таблице.

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Теоретические основы бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	
1.1	Особенности правового положения государственных (муниципальных) учреждений и нормативное регулирование бухгалтерского учёта в них	Нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учёт в государственных (муниципальных) учреждениях
1.2	Организация бухгалтерского учёта и ведения бухгалтерской отчётности бюджетных организаций	Использование, публикация, представление и хранение бухгалтерской (финансовой) отчётности. Организация и ведение централизованной бухгалтерии
1.3	Основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Первичные и сводные учётные документы. Регистры бухгалтерского учёта. Составление (формирование) и хранение первичных (сводных) учётных документов и регистров бухгалтерского учёта. Валюта учёта
2	Основные положения бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	
2.1	Объекты бухгалтерского учёта, их признание (прекращение признания) и оценка	Методы оценки (денежного измерения) объектов бухгалтерского учета
2.2	Формирование информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности бюджетных организаций	Качественные характеристики информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
2.3	Принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчётности и требования к инвентаризации активов и обязательств бюджетных организаций	Основные требования к инвентаризации активов и обязательств

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.4	Учёт хозяйственных средств и финансовых результатов бюджетных организаций	Учет обязательств, предпринимательской и иной деятельности бюджетных организаций, приносящей доход. Учет санкционирования расходов бюджетных организаций. Финансовый результат и отчетность бюджетных организаций

На практическом занятии обсуждаются теоретические положения изучаемого материала, уточняются позиции авторов научных концепций, ведется работа по осознанию студентами категориального аппарата изучаемой дисциплины, определяется и формулируется отношение учащихся к теоретическим проблемам науки, оформляется собственная позиция будущего специалиста. Форма работы – диалог: и студенты, и преподаватель вправе: задавать друг другу вопросы, которые возникли и могут возникнуть у них в процессе изучения и обсуждения материала, делиться своими сомнениями, наблюдениями, приводить доводы «за» и «против» той или иной позиции, обосновывать возможность применения на практике тех или иных теоретических положений.

Для подготовки к практическому занятию студентам рекомендуется:

- изучить вопросы, которые будут обсуждаться на занятии;
- изучить список основной и дополнительной литературы, где студенты могут найти ответы на вопросы, обратить внимание на категории, которыми оперирует автор, выписать основные понятия и систематизировать их;
- разработать блок-схему, в которой найдут отражение все изучаемые вопросы темы;
- составить развернутый план изучаемого материала, который может быть использован для ответа на занятии.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Ввиду трудоемкости подготовки к практическому занятию преподаватель может предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизве-

дению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

В заключение преподаватель подводит итоги практического занятия. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

При изучении дисциплины используется значительное количество интерактивных методов обучения. Студенты привлекаются к активной творческой работе с преподавателем по поиску и подбору различных учебных материалов с использованием Интернет-ресурсов, а также формирования навыков организации профессионального взаимодействия с различными специалистами.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практические занятия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование актив- ных и интерактивных форм проведения заня- тий
1	Теоретические основы бухгалтерского учёта в бюджетных организациях			
1.1	Особенности правового положения государственных (муниципальных) учреждений и нормативное регулирование бухгалтерского учёта в них	лекция / прак- тическое заня- тие	1,6	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
1.2	Организация бухгалтерского учёта и ведения бухгалтерской отчётности бюджетных организаций	лекция / прак- тическое заня- тие	2,7	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
1.3	Основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	лекция / прак- тическое заня- тие	2,7	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
2	Основные положения бухгалтерского учёта в бюджетных организациях			
2.1	Объекты бухгалтерского учёта, их признание (пре-	лекция / прак- тическое заня-	1,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практические занятия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование актив- ных и интерактивных форм проведения заня- тий
	кращение признания) и оценка	тие		конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
2.2	Формирование информа- ции, раскрываемой в бух- галтерской (финансовой) отчётности бюджетных организаций	лекция / прак- тическое заня- тие	1,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
2.3	Принципы (допущения) подготовки бухгалтер- ской (финансовой) отчёт- ности и требования к ин- вентаризации активов и обязательств бюджетных организаций	лекция / прак- тическое заня- тие	1,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
2.4	Учёт хозяйственных средств и финансовых ре- зультатов бюджетных ор- ганизаций	лекция / прак- тическое заня- тие	2,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями

3 Самостоятельная работа обучающихся

Подготовка современного специалиста предполагает, что в стенах ин-
ститута он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, само-
совершенствования. Это определяет важность активизации его самостоя-
тельной работы. С целью организации данного вида учебных занятий необ-
ходимо в первую очередь использовать материал лекций и семинаров. Лек-
ционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров,
наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских
занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодиче-
скими изданиями.

В ходе изучения дисциплины студентам рекомендуется вечером того
дня, когда было проведено занятие, прочитать лекцию или просмотреть ре-
шение задач на семинаре. За десять минут до начала лекции или семинара
также прочитать предыдущую лекцию и просмотреть материалы семинара.
Данные рекомендации обусловлены исследованием Эббингауза.

В соответствии с кривой забывания Эббингауза разработаны следую-
щие режимы повторения для наилучшего запоминания:

Если есть два дня:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 8 часов после второго;
- четвёртое повторение – через 24 часа после третьего.

Если нужно помнить очень долго:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20-30 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 1 день после второго;
- четвёртое повторение – через 2-3 недели после третьего;
- пятое повторение – через 2-3 месяца после четвёртого повторения

Самостоятельно изучается рекомендуемая литература, проводится работа с библиотечными фондами и электронными источниками информации, специальной литературой, статьями из профильных журналов. Реферируя и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Подготовка к практическим занятиям, а также выполнение заданий для самостоятельной работы требует от студента навыков работы с литературными источниками:

- умение выделять главное в тексте;
- умение составлять опорную схему изученного материала, тезисный и развернутый план-конспект;
- свободное владение проработанным материалом;
- способность рассказать своими словами суть проблемы;
- умение объяснить и дать определение встречающимся в тексте новым научным терминам;
- умение находить в жизни ситуации, которые могут служить иллюстрацией теоретического материала, обсуждаемого на занятиях.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Важной является готовность студента к восприятию в курсе сочетания философского, теоретического материала с конкретным практическим, направленным на освоение умений и навыков практической организации профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

I - организационный;

II - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении;
- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;
- свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изло-

женные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;

- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки) представлены в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вопрос	Количество ак. ч.	Форма проверки
1	Теоретические основы бухгалтерского учёта в бюджетных организациях			
1.1	Особенности правового положения государственных (муниципальных) учреждений и нормативное регулирование бухгалтерского учёта в них	вопросы № 1-6 типовых вопросов к зачёту	16	устный опрос, реферат, тесты
1.2	Организация бухгалтерского учёта и ведения бухгалтерской отчётности бюджетных организаций	вопросы № 7-13 типовых вопросов к зачёту	16	устный опрос, реферат, тесты
1.3	Основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	вопросы № 14-23 типовых вопросов к зачёту	16	устный опрос, реферат, тесты
2	Основные положения бухгалтерского учёта в бюджетных организациях			
2.1	Объекты бухгалтерского учёта, их признание (прекращение признания) и оценка	вопросы № 24-29 типовых вопросов к зачёту	11	устный опрос, реферат, тесты
2.2	Формирование информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности бюджетных организаций	вопросы № 30-37 типовых вопросов к зачёту	11	устный опрос, реферат, тесты

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вопрос	Количество ак. ч.	Форма проверки
2.3	Принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчётности и требования к инвентаризации активов и обязательств бюджетных организаций	вопросы № 38-40 типовых вопросов к зачёту	12	устный опрос, реферат, тесты
2.4	Учёт хозяйственных средств и финансовых результатов бюджетных организаций	вопросы № 41-48 типовых вопросов к зачёту	12	устный опрос, реферат, тесты

4 Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства по дисциплине обеспечивают проверку освоения планируемых результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации.

4.1 Зачёт

а) типовые вопросы:

1. Понятие учреждения. Виды учреждений
2. Казённое учреждение и его ответственность
3. Бюджетное учреждение и его ответственность
4. Автономное учреждение и его ответственность
5. Сравнительная характеристика государственных (муниципальных) учреждений
6. Нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
7. Субъекты бухгалтерского учёта
8. Субъекты бухгалтерской (финансовой) отчётности
9. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчётности по степени обобщения в ней информации и порядку её формирования
10. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчётности по степени раскрытия информации. Бухгалтерская (финансовая) отчётность общего назначения, её пользователи
11. Бухгалтерская (финансовая) отчётность специального назначения, её пользователи
12. Использование, публикация, составление, представление и хранение бухгалтерской (финансовой) отчётности
13. Единая учётная политика при централизации бухгалтерского учёта
14. Методы, принципы и допущения бухгалтерского учета в бюджетных организациях

15. Достоверность и существенность бухгалтерской информации
16. Рабочий план счетов
17. Первичные и сводные учётные документы, момент и периодичность их составления
18. Ответственность за составление и оформление первичных учётных документов
19. Формы первичных (сводных) учётных документов, их обязательные реквизиты
20. Подписание первичных учётных документов и внесение исправлений в них
21. Регистры бухгалтерского учёта
22. Составление (формирование) и хранение первичных (сводных) учётных документов и регистров бухгалтерского учёта
23. Валюта учёта
24. Активы как объекты бухгалтерского учёта
25. Обязательства как объекты бухгалтерского учёта. Чистые активы. Вклады собственников (учредителей) и изъятия в пользу собственников (учредителей)
26. Доходы и расходы как объекты бухгалтерского учёта. Финансовый результат
27. Условия признания объекта бухгалтерского учёта и прекращения признания (выбытия с балансового учёта)
28. Справедливая стоимость и методы её определения
29. Рыночная цена. Условия определения справедливой стоимости
30. Общие требования к составу, содержанию и порядку формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности, о языке и валюте её составления (представления)
31. Порядок формирования консолидированной отчётности. Камеральная проверка отчётности и её результаты
32. Сроки уведомления субъекта отчётности о результатах проведённой камеральной проверки. Порядок исправления бухгалтерской (финансовой) отчётности по результатам камеральной проверки
33. Качественные характеристики информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности. Уместность (релевантность) и существенность информации
34. Достоверность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
35. Сопоставимость информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
36. Верификация, своевременность и понятность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
37. Потребности в раскрытии дополнительной информации в бухгалтерской (финансовой) отчётности. Затраты на представление информации
38. Принципы (допущения) формирования бухгалтерской (финансовой) отчётности. Допущение имущественной обособленности

39. Принципы допущения непрерывности деятельности и временной определённости фактов хозяйственной жизни

40. Основные требования к проведению инвентаризации активов и обязательств и отражению её результатов

41. Учет нефинансовых активов в бюджетных организациях

42. Учет финансовых активов в бюджетных организациях

43. Учет труда и его оплаты в бюджетных организациях

44. Учет расчетов с дебиторами в бюджетных организациях

45. Учет обязательств бюджетных организаций

46. Учет предпринимательской и иной деятельности бюджетных организаций, приносящей доход

47. Учет санкционирования расходов бюджетных организаций

48. Финансовый результат и отчетность бюджетных организаций

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Зачёт проводится устно и включает в себя ответ на два теоретических вопроса из различных разделов курса.

Освоение дисциплины оценивается по стобалльной системе, используемой в ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Максимальная суммарная оценка за зачёт составляет 40 баллов с учетом того, что максимальная оценка работы в семестре по контрольным точкам составляет 60 баллов.

Критерии оценивания

Баллы	Критерии оценки
36-40	Студент должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;- правильно формулировать определения;- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;- уметь сделать выводы по излагаемому материалу
30-35	Студент должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
24-29	Студент должен:

	<ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу
менее 24	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

4.2 Устный опрос

а) примеры вопросов:

ТЕМА 1. ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В НИХ

1. Понятие учреждения. Виды учреждений
2. Казённое учреждение и его ответственность
3. Бюджетное учреждение и его ответственность
4. Автономное учреждение и его ответственность
5. Сравнительная характеристика государственных (муниципальных) учреждений
6. Законодательные акты, регламентирующие деятельность государственных (муниципальных) учреждений
7. Нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 2 балла.

4.3 Рефераты

а) рекомендуемые темы:

1. Правовые основы функционирования казенных учреждений и порядок их финансирования
2. Правовые основы функционирования бюджетных учреждений и порядок их финансирования
3. Правовые основы функционирования автономных учреждений и порядок их финансирования

4. Сравнительная характеристика типов государственных (муниципальных) учреждений в области бухгалтерского учета и контроля
5. Единый план счетов и инструкция к его применению
6. Структура бухгалтерского счета казенного, бюджетного и автономного учреждения
7. Документирование фактов хозяйственной жизни в государственных (муниципальных) учреждениях (первичные документы, учетные регистры)
8. Особенности учетной политики государственных (муниципальных) учреждений
9. Рабочий план счетов государственного (муниципального) учреждения
10. Порядок отнесения имущества бюджетных и автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества
11. Порядок открытия и ведения лицевых счетов. Функции Федерального казначейства
12. Особенности учета кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях
13. Особенности учета денежных документов и аккредитивов в государственных (муниципальных) учреждениях
14. Учет валютных операций в государственных (муниципальных) учреждениях
15. Особенности учета средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности
16. Виды финансовых вложений и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях
17. Учет расчетов по доходам в государственных (муниципальных) учреждениях
18. Авансовые платежи при заключении госконтрактов и их учет
19. Нормативы возмещения командировочных расходов, в том числе при финансировании из соответствующего бюджета
20. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных (муниципальных) учреждений
21. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственных муниципальных учреждениях
22. Учет расчетов по кредитам, займам (ссудам)
23. Особенности учета расчетов по оплате труда и прочим выплатам
24. Налоги, уплачиваемые государственными (муниципальными) учреждениями и их учет
25. Документальное оформление поступления и списания материальных запасов
26. Особенности учета медикаментов в государственных (муниципальных) учреждениях
27. Особенности учета нефинансовых активов в государственных (муниципальных) учреждениях

28. Особенности начисления и учета амортизации по основным средствам и нематериальным активам
29. Учет ремонта основных средств
30. Инвентаризация основных средств, произведенных и нематериальных активов
31. Учет доходов и расходов в государственных (муниципальных) учреждениях
32. Учет доходов и расходов будущих периодов в государственных (муниципальных) учреждениях
33. Бухгалтерский учет санкционирования расходов казенных учреждений
34. Особенности бухгалтерского учета ценностей на забалансовых счетах в государственных (муниципальных) учреждениях
35. Подготовка к составлению отчетности. Порядок проведения инвентаризации, закрытие счетов и др.
36. Формирование показателей и состав отчетности казенного учреждения
37. Формирование показателей и состав отчетности бюджетного и автономного учреждения
38. Место и роль аудита государственных (муниципальных) учреждений в системе контроля
39. Этапы аудита бюджетополучателей
40. Методика эффективности использования бюджетных средств

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Показатели и критерии оценки реферата

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	4
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргу-	6

	ментировать основные положения и выводы.	
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	4
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	4
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	2

4.4 Тестовые задания

а) примеры тестов:

1. Какое из перечисленных ниже учреждений осуществляет исполнение государственных (муниципальных) функций?

- а) автономное
- б) бюджетное
- в) казённое
- г) все перечисленные

2. Финансовое обеспечение деятельности какого учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы?

- а) автономного
- б) бюджетного
- в) казённого
- г) всех перечисленных

3. По обязательствам какого учреждения собственник его имущества несёт субсидиарную ответственность?

- а) автономного
- б) бюджетного
- в) казённого
- г) всех перечисленных

4. Назначение руководителя какого учреждения одобряется наблюдательным советом?

- а) автономного
- б) бюджетного

- в) казённого
- г) всех перечисленных

5. Сколько видов бухгалтерской (финансовой) отчётности выделяется по степени раскрытия информации?

- а) 2
- б) 3
- в) 4
- г) 5

6. Кто из перечисленных ниже не относится к пользователям бухгалтерской (финансовой) отчётности специального назначения?

- а) финансовые органы
- б) таможенные органы
- в) налоговые органы
- г) органы государственной статистики

7. Не менее какого срока должны обеспечивать хранение бухгалтерской (финансовой) отчётности субъекты этой отчётности?

- а) не менее 3 лет
- б) не менее 4 лет
- в) не менее 5 лет
- г) до смены руководителя

8. Какое количество обязательных реквизитов установлено для документов, формы которых не унифицированы?

- а) 5
- б) 6
- в) 7
- г) 8

9. Что не входит в состав обязательных реквизитов документов, формы которых не унифицированы?

- а) наименование документа
- б) дата составления документа
- в) место составления документа
- г) единица измерения факта хозяйственной жизни

10. В случае разногласий между руководителем субъекта учёта и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни денежные и расчётные документы по ним:

- а) не принимаются к исполнению
- б) могут быть приняты к исполнению только с письменного распоряжения главного бухгалтера
- в) могут быть приняты к исполнению только с письменного распоряжения руководителя субъекта учёта
- г) могут быть приняты к исполнению только с письменного распоряжения вышестоящего руководителя

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается в 1 балл.

5 Итоговая аттестация по дисциплине

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

- контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения первых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины;

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения вторых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Балл	
	Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	36	60
Контрольная точка № 1	18	30
Тестовые задания	12	20
Опрос	6	10
Контрольная точка № 2	18	30
Реферат	12	20
Опрос	6	10
Промежуточная аттестация	24	40
Зачёт	24	40
Итого по дисциплине	60	100

* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов распределяются на первом занятии, готовые рефераты докладываются на занятиях в сопровождении презентаций в соответствии с установленным преподавателем графиком.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде зачёта, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Зачёт предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений, способности приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на зачёте для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на зачёте.

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70--74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно»		Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только

60-64	/ «зачтено»	Е	основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	Ф	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<p>Методические рекомендации рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О) (протокол №2-8/2021 от 28.08.2021)</p>	<p>Руководитель образовательной программы «Учёт, анализ и аудит» направления подготовки 38.03.01 Экономика</p> <p>_____ К.В. Найдёнова</p> <p>28 августа 2021 г.</p> <p>Начальник отделения социально-экономических наук (О)</p> <p>_____ А.А. Кузнецова</p> <p>28 августа 2021 г.</p>
---	--