

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пашнанов Эрдне Диджиевич
Должность: И.о. директора филиала
Дата подписания: 03.08.2024 10:17:32
Уникальный программный ключ:
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала
Э.Л. Пашнанов
«03» 08 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация - бухгалтер

г. Элиста, 2023 г.

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой
Общепрофессиональных
и профессиональных модулей

Разработана на основе Федерального
комиссией государственного образовательного
дисциплин стандарта среднего
профессионального
образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

протокол № 9
от « 06 » 04 2023 г.
председатель предметно-цикловой
комиссии Тарасенко / Г.А. Тарасенко/

Одобрена научно-методическим советом

протокол № 5
от « 04 » 04 2023 г.
заместитель директора по
учебно-методической работе Бамбушева /Н.С. Бамбушева/

составитель:

Лагаева Г.В. Лагаева, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»

рецензенты:

Кийкова Л.И. Кийкова, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»

Лиджи-Гаряева Г.А. Лиджи-Гаряева, начальник отдела бухгалтерского учета и
отчетности Министерства социального развития, труда и
занятости Республики Калмыкия



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.12 Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Лагаевой Г.В.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В общей характеристике рабочей программы определено место дисциплины в структуре основной образовательной программы, определены цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы, предусмотренные структурой учебной дисциплины, соответствуют тематическому содержанию учебной дисциплины.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Материально-техническое обеспечение включает наличие учебного кабинета, оснащенного оборудованием и техническими средствами обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень печатных и/ или электронных образовательных и информационных ресурсов, дополнительных источников для использования в образовательном процессе.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии оценки, методы оценки и осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере освоить учебную дисциплину, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент



Лиджи-Гаряева Г.А., начальник отдела
бухгалтерского учета и отчетности Министерства
социального развития, труда и занятости
Республики Калмыкия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.12 Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Лагаевой Г.В.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины имеет чёткую структуру и включает все необходимые компоненты.

В общей характеристике рабочей программы определено место дисциплины в структуре основной образовательной программы, определены цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов образовательной программы учебной дисциплины, обязательной аудиторной учебной нагрузки, практических занятий и форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам и указываются коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний предусмотрены практические занятия.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение реализации программы содержит печатные издания и / или электронные издания, дополнительные источники.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии оценки, методы оценки, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент:



Кийкова Л.И., преподаватель Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	31
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	36

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.12 Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.12 Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и

сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы

		хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

культурного контекста.		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения

	<p>бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>первичной бухгалтерской документации</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и</p>

		<p>структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
<p>ПК 1.3.</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p>ПК 1.4.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию</p>

	<p>продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и</p>
--	---	---

		<p>синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p>

<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p>

		коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд

		<p>Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>

	<p>направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода,</p>	
--	---	--

	<p>номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
<p>ПК 4.1.</p> <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
<p>ПК 4.2.</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и</p>

	<p>отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами,</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС</p>

<p>(ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>арбитражными судами</p>	<p>России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета</p>

	<p>контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p>	<p>финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>
--	---	--

	оценивать анализировать финансовый потенциал, ликвидность платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	и и и
--	---	-------------

1.3. Воспитательная цель

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей	ЛР 16

Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций	ЛР 17
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР 18
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	ЛР 20
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 21
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей	ЛР 22
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 23
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 24
Умение реализовывать лидерские качества на производстве	ЛР 25
Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности	ЛР 26

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	45
в том числе:	
теоретическое обучение	21
практические занятия, в том числе практическая подготовка	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия, в том числе практическая подготовка	6
Самостоятельное изучение учебного материала	27
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

**2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях»
(очное отделение)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирующихся по которым способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	1	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	Понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе Российской Федерации. Типы государственных (муниципальных) учреждений. Организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства РФ.	1	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	3	
Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	Общая характеристика бюджетного учета. Правовое регулирование бюджетного учета. Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учетная политика бюджетных учреждений. Методы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.		
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	1	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Понятие учетных регистров. Правила введения учетных регистров. Исправление ошибок в регистрах бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета в бюджетных организациях В том числе, практических занятий Практическое занятие «Заполнение регистров бюджетного учета»	2	
Тема 1.4	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1;
Документация бюджетного учета	Сущность и значение бухгалтерских документов. Реквизиты и классификация документов. Приемка, проверка, бухгалтерская обработка документов, порядок их хранения.	2	

	<p>В том числе, практических занятий Практическое занятие «Проверка, приемка и бухгалтерская обработка документов»</p> <p>Содержание учебного материала Бухгалтерские счета в бюджетных учреждениях их назначения и структура. Счета активные, пассивные. Понятия счетов их назначения и взаимосвязь. Структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации Российской Федерации. Порядок открытия и ведения бюджетных счетов.</p> <p>В том числе, практических занятий Практическое занятие «Открытие счетов и составление бухгалтерских проводок»</p>	2	ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
<p>Тема 1.5. План счетов бюджетного учета</p>		4	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
<p>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях</p>		2	
<p>Тема 2.1. Учет нефинансовых активов</p>			
<p>Содержание учебного материала Понятие основных средств, их состав и группировка. Единица бюджетного учета основных средств. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия основных средств. Счета учета основных средств. Порядок начисления амортизации основных средств. Порядок проведения и оформления инвентаризации основных средств, ее отражение на счетах бюджетного учета.</p> <p>В том числе, практических занятий Практическое занятие «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций оприходования и выбытия объектов основных средств» Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств и отражение их в учете»</p>		6	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
<p>2.1.1 Учет основных средств</p>		4	
<p>2.1.2 Учет материальных запасов</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие материальных запасов, их оценка и классификация. Счета учета материальных запасов. Особенности отражения операций поступления и выбытия материальных запасов в бюджетных учреждениях. Учет материальных запасов, организация контроля за их сохранностью.</p>	4	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4;

	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета операций поступления и расходования материальных ценностей»	2	ПК 4.1 – 4.4
	Содержание учебного материала	4	
Тема 2.2 Учет денежных средств учреждения	Порядок финансирования бюджетных учреждений. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства и на банковских счетах. Организация кассовых операций, их учет. Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства.	2	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Документальное оформление кассовых операций и их отражение на счетах бухгалтерского учета»	2	
Тема 2.3 Учет обязательств			
	Содержание учебного материала	4	
2.3.1 Учет расчетов по заработной плате	Понятие оплаты труда, ее нормативно-правовое регулирование. Виды, формы и системы оплаты труда работников бюджетной сферы. Организация учета и документального оформления расчетов по заработной плате Организация денежных выплат через специальные карточные счета работников в кредитных организациях.	2	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Начисление заработной платы, ее документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета»	2	
	Содержание учебного материала	4	
2.3.2 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Понятие поставщиков и подрядчиков. Аналитический и синтетический учет расчетов учреждений с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы. Регистры бюджетного учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. Формы расчетов.	2	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета расчетов с поставщиками и подрядчиками»	2	
2.3.3 Расчеты по платежам	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05;

в бюджет	<p>Налоги и сборы, уплачиваемые бюджетными организациями. Начисление налогов и сборов для уплаты в бюджет. Порядок отражения в учете расчетов и платежей в бюджет. Применяемые счета и учетные регистры для организации расчетов по платежам в бюджет.</p> <p>В том числе, практических занятий Практическое занятие «Отражение на счетах бух. учета начисленных к уплате налогов в бюджет»</p>	2	ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
Тема 2.4. Учет финансового результата	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие доходов и расходов бюджетных организаций. Понятие финансовых результатов. Отражение результатов деятельности бюджетного учреждения на счетах бюджетного учета.</p> <p>В том числе, практических занятий Практическое занятие «Отражение на бухгалтерских счетах финансовых результатов деятельности бюджетной организации»</p>	4	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
Тема 2.5. Отчетность бюджетных учреждений	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие отчетности. Принципы и порядок ее составления. Виды и назначение отчетности. Состав бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения. Порядок составления сметы доходов и расходов.</p> <p>В том числе, практических занятий Практическое занятие «Составление отчета об исполнении бюджета»</p>	3	ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет Всего:		-	
		45	

2.2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» (заочное отделение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемых которыми способствует элемент программы
1	2	3	4
<p>Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях</p> <p>Тема 1.1. Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ</p> <p>Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе Российской Федерации. Типы государственных (муниципальных) учреждений. Организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства РФ. Общая характеристика бюджетного учета. Правовое регулирование бюджетного учета. Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учетная политика бюджетных учреждений. Методы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>
<p>Тема 1.3. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие учетных регистров. Правила введения учетных регистров. Исправление ошибок в регистрах бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета в бюджетных организациях В том числе, практических занятий Практическое занятие «Заполнение регистров бюджетного учета»</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>ОК 01-05; ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>
<p>Тема 1.4 Документация бюджетного учета</p>	<p>Содержание учебного материала Сущность и значение бухгалтерских документов. Реквизиты и классификация документов. Приемка, проверка, бухгалтерская обработка документов, порядок их хранения.</p>	<p>4</p> <p>2</p>	<p>ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1;</p>

	<p>В том числе, практических занятий Практическое занятие «Проверка, приемка и бухгалтерская обработка документов»</p>	2	ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
<p>Тема 1.5. План счетов бюджетного учета</p>	<p>Содержание учебного материала Бухгалтерские счета в бюджетных учреждениях их назначения и структура. Счета активные, пассивные. Понятия счетов их назначения и взаимосвязь. Структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации Российской Федерации. Порядок открытия и ведения бюджетных счетов.</p>	4 2	ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
<p>Самостоятельное изучение материала</p>	<p>В том числе, практических занятий Практическое занятие «Открытие счетов и составление бухгалтерских проводок»</p>	2	
<p>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях</p>		27	
<p>Тема 2.1. Учет нефинансовых активов</p>			
<p>2.1.1 Учет основных средств</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие основных средств, их состав и группировка. Единица бюджетного учета основных средств. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия основных средств. Счета учета основных средств. Порядок начисления амортизации основных средств. Порядок проведения и оформления инвентаризации основных средств, ее отражение на счетах бюджетного учета.</p>		ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4
<p>2.1.2 Учет материальных</p>	<p>Содержание учебного материала Практическое занятие «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций оприходования и выбытия объектов основных средств» Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств и отражение их в учете»</p>		ОК 01-05;

запасов	<p>Понятие материальных запасов, их оценка и классификация. Счета учета материальных запасов. Особенности отражения операций поступления и выбытия материальных запасов в бюджетных учреждениях. Учет материальных запасов, организация контроля за их сохранностью.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета операций поступления и расходования материальных ценностей»</p>	<p>ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>
<p>Тема 2.2 Учет денежных средств учреждения</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок финансирования бюджетных учреждений. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства и на банковских счетах. Организация кассовых операций, их учет. Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Документальное оформление кассовых операций и их отражение на счетах бух. учета»</p>	<p>ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>
<p>Тема 2.3 Учет обязательств</p>		
<p>2.3.1 Учет расчетов по заработной плате</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие оплаты труда, ее нормативно-правовое регулирование. Виды, формы и системы оплаты труда работников бюджетной сферы.</p> <p>Организация учета и документального оформления расчетов по заработной плате</p> <p>Организация денежных выплат через специальные карточные счета работников в кредитных организациях.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Начисление заработной платы, ее документальное оформление и отражение на счетах бух. учета»</p>	<p>ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>
<p>2.3.2 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие поставщиков и подрядчиков. Аналитический и синтетический учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы. Регистры бюджетного учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. Формы расчетов.</p>	<p>ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4;</p>

	<p>В том числе, практических занятий Практическое занятие «Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета расчетов с поставщиками и подрядчиками»</p>		ПК 4.1 – 4.4
<p>2.3.3 Расчеты по платежам в бюджет</p>	<p>Содержание учебного материала Налоги и сборы, уплачиваемые бюджетными организациями. Начисление налогов и сборов для уплаты в бюджет. Порядок отражения в учете расчетов и платежей в бюджет. Применяемые счета и учетные регистры для организации расчетов по платежам в бюджет. В том числе, практических занятий Практическое занятие «Отражение на счетах бух. учета начисленных к уплате налогов в бюджет»</p>		<p>ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>
<p>Тема 2.4. Учет финансового результата</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие доходов и расходов бюджетных организаций. Понятие финансовых результатов. Отражение результатов деятельности бюджетного учреждения на счетах бюджетного учета. В том числе, практических занятий Практическое занятие «Отражение на бух. счетах финансовых результатов деятельности бюджетной организации»</p>		<p>ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>
<p>Тема 2.5. Отчетность бюджетных учреждений</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие отчетности. Принципы и порядок ее составления. Виды и назначение отчетности. Состав бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения. Порядок составления сметы доходов и расходов. В том числе, практических занятий Практическое занятие «Составление отчета об исполнении бюджета»</p>		<p>ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>
<p>Промежуточная аттестация - экзамен</p>		6	
<p>Всего:</p>		45	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- телевизор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

Печатные издания и/ или электронные издания (электронные ресурсы)

1. Глущенко А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09325-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442089>

2. Солодова С.В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 360 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16318-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/530802>.

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М.Дмитриева.- 7-е изд., перераб. и доп. - Москва Издательство Юрайт, 2023. - 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16324-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/530810>.

3.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме, может быть, подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые

не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение применять нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
Умение пользоваться Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению		
Умение отражать операции на счетах и регистрах бюджетного учета		
Умение осуществлять проверку правильности разности операций по бухгалтерским счетам		
Умение заполнять первичные документы, проводить и документально оформлять инвентаризацию		
Умение вести учетные регистры применительно к действующим формам бюджетного учета		
Умение разрабатывать учетную политику организации в разрезе субъектов бюджетного управления		
Умение формировать бюджетную отчетность		

	<p>последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
Знание типов государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>
Знание основ бюджетного процесса в Российской Федерации		
Знание бюджетной классификации РФ		
Знание предмета, методов и основных принципов бухгалтерского учета в бюджетных организациях		
Знание нормативных правовых документов, регламентирующих бюджетный учет в РФ		
Знание методологических основ ведения бюджетного учета и отчетности		
Знание принципов, методов, регистров и форм бюджетного учета и отчетности		
Знание организации бюджетного учета в разрезе его субъектов и объектов		
Знание типовых документов, применяемые при ведении бюджетного учета различными субъектами управления		
Знание сущности и значения отчетности бюджетных учреждений, ее виды, порядок и сроки представления		

	<p>существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

Перечень вопросов для дифференцированного зачета по дисциплине «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях»

1. Понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе Российской Федерации.
2. Типы государственных (муниципальных) учреждений.
3. Организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства РФ.
4. Общая характеристика бюджетного учета. Правовое регулирование бюджетного учета.
5. Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
6. Учетная политика бюджетных учреждений.
7. Методы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
8. Понятие учетных регистров. Правила введения учетных регистров. Исправление ошибок в регистрах бух. учета.
9. Формы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
10. Сущность и значение бухгалтерских документов.
11. Реквизиты и классификация документов.
12. Приемка, проверка, бухгалтерская обработка документов, порядок их хранения.
13. Бухгалтерские счета в бюджетных учреждениях их назначения и структура.
14. Счета активные, пассивные. Понятия счетов их назначения и взаимосвязь.
15. Структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации Российской Федерации.
16. Порядок открытия и ведения бюджетных счетов.
17. Счета учета основных средств. Порядок начисления амортизации основных средств.
18. Порядок проведения и оформления инвентаризации основных средств, ее отражение на счетах бюджетного учета.
19. Понятие основных средств, их состав и группировка. Единица бюджетного учета основных средств.
20. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия основных средств.
21. Понятие материальных запасов, их оценка и классификация. Счета учета материальных запасов.
22. Особенности отражения операций поступления и выбытия материальных запасов в бюджетных учреждениях.
23. Учет материальных запасов, организация контроля за их сохранностью.
24. Порядок финансирования бюджетных учреждений.
25. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и

средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства и на банковских счетах.

26. Организация кассовых операций, их учет.

27. Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства

28. Понятие оплаты труда, ее нормативно-правовое регулирование.

29. Виды, формы и системы оплаты труда работников бюджетной сферы.

30. Организация учета и документального оформления расчетов по заработной плате.

31. Организация денежных выплат через специальные карточные счета работников в кредитных организациях.

32. Понятие поставщиков и подрядчиков.

33. Аналитический и синтетический учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы.

34. Регистры бюджетного учета расчетов с поставщиками и подрядчиком. Формы расчетов.

35. Налоги и сборы, уплачиваемые бюджетными организациями. Начисление налогов и сборов для уплаты в бюджет.

36. Порядок отражения в учете расчетов и платежей в бюджет. Применяемые счета и учетные регистры для организации расчетов по платежам в бюджет.

37. Понятие доходов и расходов бюджетных организаций.

38. Понятие финансовых результатов. Отражение результатов деятельности бюджетного учреждения на счетах бюджетного учета.

39. Понятие отчетности. Принципы и порядок ее составления. Виды и назначение отчетности. Состав бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.

40. Порядок составления сметы доходов и расходов.