

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о документе:  
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.02.2023 12:07:46  
Уникальный программный ключ:  
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e33a8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

КубИСЭП (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»

2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

КубИСЭП (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»

2019

**Кубанский институт социэкономки и права  
(филиал) Образовательного учреждения профсоюзов  
высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КубИСЭП (филиала)  
ОУП ВО «АТиСО»  
В.В. Кулинченко

26 марта 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

# **ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность/профиль подготовки**

Государственная и муниципальная служба

**Степень/квалификация выпускника**

бакалавр

**Форма обучения**

очная, заочная

**ФГОС ВО**

№ 1567 от 10.12.2014 г.

**Год набора - 2019**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КубИСЭП (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»

2019

*Одобрено на заседании кафедры экономики и управления КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»  
(протокол № 7 от 15 февраля 2019 г.)*

*Рекомендовано на заседании учебно-методического совета КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»  
(протокол № 3 от 04 марта 2019 г.)*

*Утверждено решением Ученого совета ОУП ВО «АТиСО»  
(протокол № 52 от 26 марта 2019 г.)*

Согласовано:

*Зам. директора по УиВР КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»*



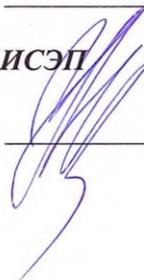
\_\_\_\_\_  
/И.Г.Жукова

*Начальник УМО КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»*



\_\_\_\_\_  
/Н.А.Шевчук

*Заведующая библиотекой КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»*



\_\_\_\_\_  
/Н.Б.Гришко

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Место дисциплины в структуре ОПОП ВО</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий</b>	<b>8</b>
4.1	<i>Структура дисциплины</i>	<b>8</b>
4.2	<i>Содержание дисциплины</i>	<b>8</b>
4.3	<i>План практических занятий</i>	<b>9</b>
4.4	<i>Лабораторные занятия</i>	<b>33</b>
<b>5</b>	<b>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>	<b>33</b>
5.1	<i>Перечень учебно-методического обеспечения для СМР</i>	<b>33</b>
	<i>Рекомендуемая литература</i>	<b>33</b>
	<i>Вопросы для самопроверки</i>	<b>34</b>
	<i>Задания для самостоятельного изучения</i>	<b>35</b>
5.2	<i>Основные термины и понятия</i>	<b>37</b>
<b>6</b>	<b>Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</b>	<b>46</b>
<b>7</b>	<b>Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины</b>	<b>46</b>
7.1	<i>Основная литература</i>	<b>46</b>
7.2	<i>Дополнительная литература</i>	<b>46</b>
7.3	<i>Нормативные правовые акты, материалы судебной практики</i>	<b>47</b>
7.4	<i>Периодические издания</i>	<b>47</b>
<b>8</b>	<b>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины</b>	<b>48</b>
<b>9</b>	<b>Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</b>	<b>48</b>
9.1	<i>Методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы студента</i>	<b>48</b>
9.2	<i>Методические указания по подготовке к практическим занятиям</i>	<b>50</b>
9.3	<i>Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям</i>	<b>50</b>
9.4	<i>Методические указания по выполнению и оформлению контрольных работ</i>	<b>51</b>
9.5	<i>Методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ</i>	<b>51</b>
9.6	<i>Методические указания по подготовке к экзамену</i>	<b>51</b>

<b>10</b>	<b>Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>	<b>52</b>
<b>11</b>	<b>Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине</b>	<b>53</b>
<b>12</b>	<b>Образовательные технологии</b>	<b>54</b>
	<i>Приложение № 1 к разделу № 6 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</i>	<b>55</b>
<i>6.1.</i>	<i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования</i>	<b>55</b>
<i>6.2.</i>	<i>Описание показателей, критериев оценивания компетенций, шкал оценивания</i>	<b>55</b>
<i>6.3.</i>	<i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины</i>	<b>59</b>
<i>6.3.1</i>	<i>Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине</i>	<b>59</b>
<i>6.3.2</i>	<i>Типовые практические задачи для проведения текущей аттестации по дисциплине</i>	<b>61</b>
<i>6.3.3</i>	<i>Тестовые материалы для проведения текущей аттестации</i>	<b>64</b>
<i>6.3.4</i>	<i>Тематика контрольных работ</i>	<b>68</b>
<i>6.3.5</i>	<i>Тематика курсовых работ</i>	<b>75</b>
<b>6.4</b>	<b>Дополнительные задания</b>	<b>75</b>
<i>6.4.1</i>	<i>Тематика рефератов</i>	<b>75</b>
<b>6.5</b>	<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</b>	<b>76</b>

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Качественное образование предполагает комплексное усвоение знаний и навыков в области теоретических основ экономики, а также умений ориентироваться в современной экономической ситуации.

**Изучение дисциплины** «Отраслевые особенности учета государственного и муниципального управления» способствует формированию системы знаний об организации учета хозяйственной деятельности как важнейшей функции управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, о методах бухгалтерского учета и их применении на разных стадиях процесса разработки и принятия управленческих решений.

**Цель дисциплины** «Отраслевые особенности учета государственного и муниципального управления» - сформировать у студентов общекультурные компетенции в части понимания возможности использования основ знаний в области управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, развития потребности в получении экономических знаний, овладения навыками применять методы бухгалтерского учета для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.

**Цель изучения дисциплины достигается через решение следующих задач:**

1. Теоретическое освоение студентами основ обеспечения рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

2. Приобретение ими практических навыков организовать контроль качества управленческих решений с применением методов бухгалтерского учета при осуществлении административных процессов.

3. Приобретение практических навыков разработки процессов бюджетного планирования расходов и оценки эффективности бюджетных расходов.

4. Понимание содержания и сущности функционирования органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

5. Обучение умениям применять методы бухгалтерского учета, необходимые при формировании бюджетов различного уровня.

*Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:*

**- общекультурных:**

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных отраслях деятельности.

*В результате освоения компетенции ОК-3 студент должен:*

**Знать:**

- основы обеспечения рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- порядок составления и использования бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
- в какой области профессиональной деятельности будут применимы знания, полученные в рамках данной дисциплины.

**Уметь:**

- организовать контроль качества управленческих решений с применением методов бухгалтерского учета и осуществление административных процессов;
- применять полученные знания при решении экономических задач.

**Владеть:** методологией экономического исследования.

*В результате освоения компетенции ОК-4 студент должен:*

**Знать:**

- правовое обеспечение системы процессов бюджетного планирования расходов и оценки эффективности бюджетных расходов;
- порядок функционирования органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

**Уметь:**

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- использовать источники экономической, бухгалтерской, управленческой информации;
- организовать и вести учет в государственных и муниципальных учреждениях;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.

**Владеть:**

- методами и приемами составления и использования бухгалтерской (бюджетной) отчетности, удовлетворяющей требованиям Российского законодательства;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- навыками документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств государственных и муниципальных учреждений, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом, дисциплина «Отраслевые особенности учета государственного и муниципального управления» относится к базовой части блока Б1 ОПОП ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Программа дисциплины строится на предпосылке, что студенты знакомы с закономерностями возникновения и функционирования государства и права, базовыми положениями теории прав собственности, основами государственного управления, аналитическим аппаратом математического анализа.

*Перечень дисциплин, знание которых необходимо для изучения данной дисциплины:*

- Государственные и муниципальные финансы;
- Система государственного и муниципального управления;
- Финансы;
- Теоретические основы государственного и муниципального управления.

*Перечень дисциплин, для изучения которых необходимы знания данной дисциплины:*

Знания данной дисциплины являются вспомогательными при изучении следующих дисциплин:

- Управление государственным и муниципальным имуществом;
- Прогнозирование и планирование в системе государственного и муниципального управления;
- Учет и отчетность;
- Бюджетирование в системе государственного и муниципального управления;
- Региональное управление и территориальное планирование;
- Государственный и муниципальный контроль и аудит.

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С  
УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ,  
ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С  
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА  
САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Объем дисциплины	Всего часов	
	Для ОФО	Для ЗФО
<i>Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)</i>	<i>4/144</i>	<i>4/144</i>
<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</i>		
Аудиторная работа (всего)	48 часов	16 часов
в том числе:		
<i>Лекции</i>	<i>20 часов</i>	<i>6 часов</i>
<i>Практические занятия</i>	<i>28 часов</i>	<i>10 часов</i>
<i>Лабораторные работы</i>	-	-
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	<i>60 часов</i>	<i>119 часов</i>
<i>Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)</i>	<i>Экзамен</i>	<i>Экзамен</i>

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

*Общая трудоемкость дисциплины:*

144 часа

- (очная форма обучения)

4

- зачетные единицы

Экзамен

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Аудиторный фонд (в час.)							Сам. раб.(час)	Компетенции
		Всего	В том числе в интер. форме	Лекц	В том числе лек в интер. форме	Лаб	Практ	В том числе практ в интер. форме		
1.	Основы бухгалтерского (бюджетного) учета	6	2	2	-	-	4	2	10	ОК-3, ОК-4
2.	Учет финансовых активов	6	2	2	-	-	4	2	10	
3.	Учет обязательств	6	2	2	-	-	4	2	10	
4.	Учет нефинансовых активов	8	2	4	-	-	4	2	10	
5.	Учет доходов, расходов и финансовых результатов	10	2	6	-	-	4	2	10	
6.	Учет санкционирования расходов. Состав, структура и порядок составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных муниципальных учреждений	12	2	4	-	-	8	2	10	
<b>ВСЕГО</b>		<b>48</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	<b>60</b>	

*Общая трудоемкость дисциплины:*

144 часа

- (заочная форма обучения)

4

- зачетные единицы

контрольная работа

- письменная работа

Экзамен

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Аудиторный фонд (в час.)							Сам. раб.(час)	Компетенции
		Всего	В том числе в интер. форме	Лекц	В том числе лек в интер. форме	Лаб	Практ	В том числе практ в интер. форме		
1.	Основы бухгалтерского (бюджетного) учета	1	-	1	-	-	-	-	19	ОК-3, ОК-4
2.	Учет финансовых активов	3	0.5	1	-	-	2	0.5	20	
3.	Учет обязательств	3	0.5	1	-	-	2	0.5	20	
4.	Учет нефинансовых активов	3	1	1	-	-	2	1	20	
5.	Учет доходов, расходов и финансовых результатов	3	1	1	-	-	2	1	20	
6.	Учет санкционирования расходов. Состав, структура и порядок составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных муниципальных учреждений	3	1	1	-	-	2	1	20	
<b>ВСЕГО</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>119</b>	

### 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Тема 1. Основы бухгалтерского (бюджетного) учета**

Типы государственных (муниципальных) учреждений и правовые основы их функционирования. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Особенности организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях: план счетов, первичные документы и регистры учета, учетная политика учреждения.

**Тема 2. Учет финансовых активов**

Учет кассовых операций. Учет денежных средств учреждений на счетах. Учет расчетов с дебиторами по доходам. Учет расчетов по авансам выданным. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по ущербу и иным доходам. Учет прочих расчетов с дебиторами.

**Тема 3. Учет обязательств**

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды. Учет прочих расчетов с кредиторами.

**Тема 4. Учет нефинансовых активов**

Учет материальных запасов. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет непригодных активов.

**Тема 5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов**

Учет доходов текущего финансового года. Учет расходов текущего финансового года. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет резервов предстоящих расходов. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов.

**Тема 6. Учет санкционирования расходов. Состав, структура и порядок составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных муниципальных учреждений**

Понятие и сущность санкционирования расходов. Учет санкционирования расходов казенных учреждений. Учет санкционирования расходов в бюджетных и автономных учреждениях. Подготовительная работа, предшествующая составлению отчетности. Состав, структура и порядок составления бюджетной отчетности казенных учреждений. Состав, структура и порядок составления отчетности бюджетных и автономных учреждений.

**4.3. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ****Практическое занятие № 1****по теме 1. Основы бухгалтерского (бюджетного) учета*****проводится в интерактивной форме******(семинар тематического типа и решение учебных задач)***

Семинар - вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем в соответствии с темой и планом семинара и обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов и т. д.

Семинар дает возможность выяснить степень самостоятельности, ответственности, проявить творческие способности каждого студента. Готовясь к семинару, студенты овладевают умениями работы с литературой, анализа прочитанного, отбора главного и нужного для доклада, выступления, компонования и систематизации отобранного. Изложения своих мыслей, отрабатывают умение говорить без бумаги, доказывать свои убеждения, устанавливать контакт с группой.

Семинар создает благоприятные условия для реализации возможностей каждого студента для самостоятельного познания и творчества.

К семинарскому занятию готовятся все студенты группы, но каждый должен найти свою степень участия. В подготовке к семинару применяются групповые задания (план

семинара). Необходимо проработать детально один вопрос из плана семинара, который нужно согласовать с преподавателем, выступить с докладом перед аудиторией и быть готовым к обсуждению данной проблемы с группой.

На начальном этапе подготовки к семинарским занятиям формируются умения, необходимые для самостоятельной работы: работа с литературой, владение диалогической и монологической речью; создание устных и письменных работ (сообщений, докладов, рефератов) для участия в семинаре.

Очень важным на семинарских занятиях является то, что эти занятия дают возможность обучения коллективной работе.

*Структура практического занятия семинарского типа.*

Организационная часть (сообщение темы, цели и задач семинара, обозначение вводных понятий и проблем по теме - проводится преподавателем)

Основная часть (рассмотрение отдельных вопросов темы студентами в различных аспектах и связях в форме докладов, обсуждение в группе).

Контролирующая часть семинара (проверка основных знаний и умений по теме – законы, теории, понятия и т. д. - проводится преподавателем).

Заключительная часть (подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы студентов).

*Основные критерии оценки качества семинарского занятия:*

Целеустремленность - четкое и аргументированное выдвижение проблемы, попытка соединить теоретический материал с его практическим использованием в будущей профессиональной деятельности

Умение начинать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ ответов, оптимальная информативность, делать краткие выводы, выступать в ходе обсуждения, доказательно рассуждать, представлять материал (говорить, а не читать)

Стиль проведения семинара - оживленный, с постановкой актуальных вопросов, наличие элементов дискуссии, умение обобщать изученный материал

Отношение к участникам семинара - уважительное, уравновешенное, толерантное

Качество управления группой - быстро устанавливает контакт с участниками семинара, уверенно и свободно держится

Комментарии и выводы - квалифицированные, доказательные, убедительные

*Знания студентов, обнаруженные на семинаре, оцениваются преподавателем и учитываются при выставлении текущей аттестации по учебной дисциплине.*

#### **Вопросы для обсуждения в рамках семинара:**

1. Правовые основы функционирования и источники финансирования казенных, бюджетных и автономных учреждений.

2. Единый план счетов. Структура счета казенного, бюджетного и автономного учреждения.

3. Документирование фактов хозяйственной жизни в государственных (муниципальных) учреждениях (первичные документы, учетные регистры).

4. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.

#### **Учебные задачи:**

##### **Задача 1.**

Сформируйте номер бухгалтерского счета по учету материальных запасов (иное движимое имущество - запасные части) при условии:

ФГКОУ ВПО «Краснодарский университет Министерства Внутренних дел РФ» получает финансирование на основе бюджетной сметы. Состав элементов классификационного признака счета: код ведомственной классификации 188 «Министерство внутренних дел РФ», раздел 07 «Образование»; подраздел 06 «Высшее и послевузовское профессиональное образование»; целевая статья 430 «Высшие учебные

заведения»; программа 01 «Развитие сети национальных университетов и других образовательных учреждений»; подпрограмма; вид расходов 022 «Мероприятия в сфере образования». Статья классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

*Структура бухгалтерского счета казенного учреждения*

Номер разряда счета																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Код аналитический классификационный																		Код синтетического счета			Код аналитический по КОСГУ						
Код ведомственной классификации	Код функциональной классификации																	Код вида деятельности	объекта учета							группы	вида
	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Программа	Подпрограмма	Вид расходов	объекта учета	группы	вида																		
Номер счета																											

### Задача 2.

Сформируйте номер бухгалтерского счета по учету материальных запасов (иное движимое имущество - запасные части) при условии:

ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный аграрный университет» получает субсидии на выполнение государственного задания на основе плана финансово-хозяйственной (ФХД). Состав элементов классификационного признака счета: произвольный. Статья КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

*Структура бухгалтерского счета бюджетного учреждения*

Номер разряда счета																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Код аналитический классификационный																		Код синтетического счета			Код аналитический по КОСГУ						
Код ведомственной классификации	Код функциональной классификации																	Код вида деятельности	объекта учета							группы	вида
	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Программа	Подпрограмма	Вид расходов	объекта учета	группы	вида																		
Номер счета																											

### Рекомендуемая литература

#### Основная литература

Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие /

Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Моисеев, В.В. Государственное и муниципальное управление в России: учебное пособие / В.В.Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

#### Дополнительная литература

Гребенникова, А.А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие / А.А.Гребенникова, О.П.Салтыкова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80170.html>

Романов, А.А. Государственное и муниципальное управление: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А.А.Романов, В.П.Басенко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76914.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю.Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Горячий, С.А. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / С.А.Горячий. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66433.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В.Крупенков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2012. — 336 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### Практическое занятие № 2

по теме 2. Учет финансовых активов  
проводится в интерактивной форме

(семинар тематического типа и решение учебных задач)

(методика представлена ранее)

#### Вопросы для обсуждения в рамках тематического семинара:

1. Порядок отнесения имущества бюджетных и автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества.
2. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
3. Учет денежных документов и аккредитивов в государственных (муниципальных) учреждениях.
4. Учет средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.

#### Учебные задачи:

**Задача 1.**

Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Задание базируется на фактическом материале бюджетного учреждения ФГБОУ «Магистр». Изучив методические аспекты учетной политики в целях бухгалтерского учета, составить учетную политику для бюджетного учреждения – ФГБОУ «Магистр».

Учетная политика должна содержать:

- организационную часть
- методическую часть:
  1. Основные средства
  2. Материальные запасы
  3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
  4. Денежные средства и денежные документы
  5. Расчеты с дебиторами
  6. Расчеты с учредителем
  7. Расчеты по обязательствам
  8. Финансовый результат
  9. Санкционирование расходов
  10. Забалансовые счета

**Исходные данные**

Руководителем учреждения является С. С. Семенов, главным бухгалтером - А.А. Иванова.

Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Министерство образования и науки Российской Федерации.

Виды деятельности учреждения:

- реализация образовательных программ высшего профессионального образования;
- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- оказание услуг в сфере библиотечного дела обучающимся и работникам учреждения.

Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

- оказание образовательных услуг по специальностям, установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, сверх установленного государственного задания;
- выполнение научно-исследовательских работ по договорам с физическими и юридическими лицами, не включенных в научно-технические программы, финансируемые за счет средств федерального бюджета;
- реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности (издание и продажа книжной продукции (методической литературы, сборников научных трудов, материалов конференций), оказание копировально-множительных услуг);
- оказание услуг в сфере библиотечного дела физическим лицам (кроме обучающихся и работников учреждения);
- реализация товаров в буфете.

Органом Федерального казначейства учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 20);
- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 21).

Учреждение имеет обособленное подразделение (филиал N 1), находящееся на территории другого субъекта РФ. Филиал N 1 состоит на отдельном штате и выделен на отдельный баланс. Органом Федерального казначейства филиалу N 1 открыт лицевой счет и

отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений. Для выполнения государственного задания учреждению предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

В составе нефинансовых активов учреждение учитывает основные средства и материальные запасы (нематериальных активов и непроизведенных активов у учреждения нет). Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Право на применение налоговой ставки 0 % по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

#### **Рекомендуемая литература**

##### **Основная литература**

Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Моисеев, В.В. Государственное и муниципальное управление в России: учебное пособие / В.В.Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

##### **Дополнительная литература**

Гребенникова, А.А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие / А.А.Гребенникова, О.П.Салтыкова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80170.html>

Романов, А.А. Государственное и муниципальное управление: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А.А.Романов, В.П.Басенко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76914.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю.Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Горячий, С.А. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / С.А.Горячий. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66433.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В.Крупенков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2012. — 336 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

### Практическое занятие № 3 по теме 3. Учет обязательств

*проводится в интерактивной форме (дискуссия и решение учебных задач)*

Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В настоящее время она является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Но ошибочно считать, что дискуссия – это целеустремленное, эмоциональное, заведомо пристрастное отстаивание уже имеющейся, сформированной и неизменной позиции. Дискуссия – равноправное обсуждение учителями и учениками дел, планируемых в школе и классе и проблем самого различного характера. Она возникает, когда перед людьми стоит вопрос, на который нет единого ответа. В ходе ее люди формулируют новый, более удовлетворяющий все стороны ответ на стоящий вопрос. Результатом ее может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение.

Важность регулярного использования дискуссии на учебных занятиях в настоящее время не оспаривается никем. Для прочного усвоения знаний и понимания возможности их использования в практической деятельности необходимо не просто прочитать и выучить материал, но и обязательно обсудить его с другим человеком.

Дискуссия – целенаправленный и упорядоченный обмен идеями, суждениями, мнениями в группе ради формирования мнения каждым участником или поиска истины.

*Признаки дискуссии:*

- работа группы лиц, выступающих обычно в ролях ведущего и участников;
- соответствующая организация места и времени работы;
- процесс общения протекает как взаимодействие участников;
- взаимодействие включает высказывания, выслушивание, а также использование невербальных выразительных средств;
- направленность на достижение учебных целей.

Взаимодействие в учебной дискуссии строится не просто на поочередных высказываниях, вопросах и ответах, но на содержательно направленной самоорганизации участников – т.е. обращении учеников друг к другу и к учителю для углубленного и разностороннего обсуждения самих идей, точек зрения, проблемы. Общение в ходе дискуссии побуждает учеников искать различные способы для выражения своей мысли, повышает восприимчивость к новым сведениям, новой точке зрения; эти личностно развивающие результаты дискуссии напрямую реализуются на обсуждаемом в группах учебном материале. Сущностной чертой учебной дискуссии является диалогическая позиция педагога, которая реализуется в предпринимаемых им специальных организационных усилиях, задает тон обсуждению, соблюдению его правил всеми участниками.

#### Вопросы для дискуссии:

1. Авансовые платежи при заключении госконтрактов и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях.
2. Нормативы возмещения командировочных расходов, в том числе при финансировании из соответствующего бюджета.
3. Особенности аналитического учета расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях.
4. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных (муниципальных) учреждений.
5. Особенности учета расчетов по оплате труда и прочим выплатам в государственных (муниципальных) учреждениях.
6. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.

7. Особенности учета расчетов с поставщиками в учреждениях в государственных (муниципальных) учреждениях.

**Учебные задачи:**

**Задача 1.**

Сформулировать факты хозяйственной деятельности автономного учреждения, получающего субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, по приведенным бухгалтерским записям.

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
	430211	420134
	420134	420834
	420634	420134
	420134	420971

**Задача 2.**

Остаток наличных денежных средств на 2 февраля 20 г. в кассе бюджетного учреждения 1600 руб. (бюджетные средства - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания).

<i>Дата</i>	<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
1.02	Подана заявка на получение наличных денежных средств с лицевого счета (субсидия)	92140		
2.02	ПКО № 56. Получено по чеку в кассу на выплату заработной платы (приносящая доход деятельность)	30620		
2.02	РКО № 43. Выдана из кассы заработная плата	30620		
2.02	ПКО № 57. Получено по чеку с лицевого счета			
	учреждения (субсидия) на: - командировочные расходы - выплату заработной платы	1350 90790		
2.02	РКО № 44. Выдано по расходному кассовому ордеру Петровой А.С. на командировочные расходы (субсидия): - суточные - проезд - проживание	200 650 500		
2.02	РКО № 45. Выдана из кассы заработная плата (субсидия) по платежной ведомости № 4.			
3.02	ПКО № 58. Поступило по приходному кассовому ордеру от Сергеева С.С., средства в погашение недостачи МПЗ (субсидия)	1000		

3.02	ПКО № 59. Возвращен в кассу Лавровым Т.К. остаток неиспользованного аванса на оплату услуг связи (субсидия)	120		
4.02	РКО № 46. Сдана из кассы на лицевой счет учреждения, открытый в Казначействе, депонированная заработная плата (две записи)	5170		
5.02	ПКО № 60 Возвращена в кассу Петровой А.С. неиспользованная подотчетная сумма на проживание	50		

**Задача 3.**

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета бюджетного учреждения, получающего субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
1. Получена субсидия на лицевой счет бюджетного учреждения	1940000		
2. Подана заявка на получение наличных денежных средств в кассу учреждения	304700		
3. С лицевого счета в кассу поступили денежные средства на выплату заработной платы, пособий	304700		
4. Из кассы выплачены:			
- аванс по заработной плате	125000		
- заработная плата	150000		
- пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя	3000		
- пособия по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования	16000		
- оплата труда работникам, не состоящим в штате, выполняющим работу, связанную с содержанием имущества	4000		
- депонированная заработная плата	6700		
5. Подана заявка на получение наличных денежных средств в кассу учреждения:			
- на командировочные расходы	3000		
- на хозяйственные нужды	1650		
6. Получено наличными в кассу:			
- на командировочные расходы	3000		
- на хозяйственные нужды	1650		
7. Перечислен НДФЛ с лицевого счета	20217		

8. Выдан аванс на командировочные расходы:			
- суточные	300		
- на проживание	700		
- на проезд	2000		
9. Перечислены взносы в: - ФСС	4050		
- ПФ (страховая часть)	20919		
- ПФ (накопительная часть)	8251		
- федеральный ФОМС	5420		
10. Перечислены алименты	6600		
11. Перечислено за услуги связи	3741		
12. Перечислено за канцтовары по счету	5600		
13. Перечислены коммунальные услуги	25600		
14. Выданы из кассы средства в отчет Петрову А.С. для приобретения запасных частей	1650		
15. Возвращен в кассу остаток неиспользованной подотчетной суммы Петровым А.С.	250		
- на хозяйственные нужды	1650		
6. Получено наличными в кассу:			
- на командировочные расходы	3000		
- на хозяйственные нужды	1650		
7. Перечислен НДС с лицевого счета	20217		
8. Выдан аванс на командировочные расходы:			
- суточные	300		
- на проживание	700		
- на проезд	2000		

### Рекомендуемая литература

#### Основная литература

Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Моисеев, В.В. Государственное и муниципальное управление в России: учебное пособие / В.В.Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

#### Дополнительная литература

Гребенникова, А.А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие / А.А.Гребенникова, О.П.Салтыкова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст: электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80170.html>

Романов, А.А. Государственное и муниципальное управление: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А.А.Романов, В.П.Басенко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76914.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю.Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Горячий, С.А. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / С.А.Горячий. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66433.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В.Крупенков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2012. — 336 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

### Практическое занятие № 7-8

#### по теме 4. Учет нефинансовых активов

*практическое занятие проводится в интерактивной форме  
(в виде решения тестовых заданий, учебных задач, дискуссии)*

#### *Тестовые задания*

1. Порядок ведения кассовых операций в государственном (муниципальном) учреждении регламентируется:
  - а) Приказом об учетной политике;
  - б) Порядком ведения кассовых операций, утвержденным ЦБ РФ;
  - в) Инструкцией по учету в бюджетных учреждениях № 174н.
2. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих бюджетному учреждению:
  - а) запрещается;
  - б) разрешается, если имеется письменное разрешение руководителя;
  - в) разрешается, если созданы все необходимые условия для сохранности.
3. Раздел «Финансовые активы» в плане счетов бюджетных учреждений отражает учет:
  - а) расчетов с персоналом по оплате труда;
  - б) движения денежных средств учреждения;
  - в) расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Бюджетное учреждение предоставило в казначейство заявку на получение наличных денежных средств и чек на выплату заработной платы:
  - а) Д 021003            К 020111;
  - б) Д 020111            К 021003;
  - в) Д 021003            К 040110.
5. Сдана на лицевой счет учреждения, открытый в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета, депонированная заработная плата:
  - а) Д 030405            К 030402;
  - б) Д 021003            К 020134;
  - в) Д 030402            К 020134.
6. Поступили в кассу государственного (муниципального) учреждения

пожертвования:

- а) Д 420134 К 420571;
- б) Д 220134 К 240110;
- в) Д 220134 К 230291.

7. Выданы из кассы государственного (муниципального) учреждения денежные средства материально ответственному лицу на покупку канцтоваров:

- а) Д 020834 К 020134;
- б) Д 020634 К 020134;
- в) Д 030234 К 020134.

8. Выдана из кассы депонированная заработная плата (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания):

- а) Д 430403 К 420134;
- б) Д 430402 К 420134;
- в) Д 530402 К 520134.

9. Сданы в кассу неиспользованные остатки подотчетных сумм (ранее выдаваемые на приобретение канцелярских товаров):

- а) Д 020134 К 020834;
- б) Д 020134 К 020974;
- в) Д 020134 К 030234.

10. Учет кассовых операций ведется в:

- а) журнале операций по финансовым активам;
- б) ведомости учета кассовых операций;
- в) кассовой книге.

11. Для учета денежных документов в государственного (муниципального) учреждениях предназначен счет:

- а) 020453;
- б) 020134;
- в) 020135.

12. Операции при поступлении денежных документов в кассу учреждения оформляются:

- а) Приходным кассовым ордером;
- б) Приходным ордером;
- в) Актом о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение.

13. Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется:

- а) на дату совершения операций в иностранной валюте;
- б) на отчетную дату
- в) верны первый и второй ответы.

14. В государственного (муниципального) учреждениях для учета операций с наличными и безналичными денежными средствами используются следующие регистры:

- а) журнал-ордер 1 и ведомость 1 А;
- б) мемориальный ордер и ведомость для учета денежных средств;
- в) журнал операций по счету «Касса», журнал операций с безналичными денежными

средствами;

- г) верны второй и третий ответы.

15. На счете «Финансовые вложения» учитываются:

- а) аккредитивы;
- б) депозиты;
- в) бланки строгой отчетности;
- г) нет правильного ответа.

16. Регистром синтетического учета финансовых вложений является:

- а) книга учета ценных бумаг;  
б) журнал по прочим операциям;  
в) журнал операций с безналичными денежными средствами.
17. Учет расчетов по доходам от операций с основными средствами в бюджетном учреждении осуществляется на счете:  
а) 020581;  
б) 020571;  
в) 020574.
18. Учен НДС по приобретенным МПЗ (за счет средств от предпринимательской деятельности) и выставлен к возмещению из бюджета:  
а) Д 221001 К 230222; Д 130304 К 121001;  
б) Д 230222 К 221001; Д 221001 К 230304;  
в) Д 221001 К 230234; Д 230304 К 221001.
19. Перечислен аванс поставщику на поставку оборудования:  
а) Д 020631 К 020111;  
б) Д 030219 К 020123;  
в) Д 020571 К 030405.
20. Зачтен ранее выданный аванс на поставку оборудования:  
а) Д 030231 К 020531;  
б) Д 030231 К 020631;  
в) Д 020631 К 030231.
21. Покупка транспортного средства за счет средств от деятельности, приносящей доход, отражается бухгалтерской записью:  
а) Дебет счета 040120 Кредит счета 027111;  
б) Дебет счета 021903 Кредит счета 030312;  
в) Дебет счета 021973 Кредит счета 027111;  
г) Дебет счета 210601 Кредит счета 230217.
22. Учет операций по выбытию и перемещению основных средств ведется:  
а) в журнале-ордере №13 и мемориальном ордере;  
б) в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;  
в) в журнале-ордере №13;  
г) нет правильного ответа.
23. При формировании фактической стоимости приобретенных материалов используется счет:  
а) 010631;  
б) 010634;  
в) 010961;  
г) Нет правильного ответа.
24. Оприходованы излишки продуктов питания, выявленные при инвентаризации по рыночной стоимости:  
а) Дебет счета 010532 Кредит счета 040110;  
б) Дебет счета 010132 Кредит счета 040130;  
в) Дебет счета 010532 Кредит счета 010634;  
г) Дебет счета 021803 Кредит счета 020121.
25. Списание (отпуск) материальных запасов производится:  
а) по фактической стоимости каждой единицы;  
б) по средней фактической стоимости;  
в) Дебет счета 021903 Кредит счета 027111;  
г) верны первый и второй ответы.
26. Списана в реализацию готовая продукция, произведенная в рамках деятельности, приносящей доход:

- а) Дебет счета 021903 Кредит счета 027211;
- б) Дебет счета 240110 Кредит счета 210507;
- в) Дебет счета 230234 Кредит счета 210507;
- г) Дебет счета 220547 Кредит счета 210507.

27. Для учета расходов на производство продукции в государственном (муниципальном) учреждении, используется счет:

- а) 010960;
- б) 030312;
- в) 040110;
- г) 040120.

28. Для учета расходов текущего финансового года в казенных учреждениях используется счет:

- а) 040140;
- б) 040120;
- в) 040110;
- г) нет правильного ответа.

29. Для отражения доходов учреждения, относящихся к будущим периодам используется счет:

- а) 040140;
- б) 040120;
- в) 040130;
- г) нет правильного ответа.

30. Закрыт счет текущего финансового года (расходы):

- а) Дебет счета 040130 Кредит счета 040110;
- б) Дебет счета 040130 Кредит счета 040120;
- в) Дебет счета 010960 Кредит счета 040130;
- г) Дебет счета 220547 Кредит счета 210507.

### Учебные задачи

#### Задача 1.

1) произвести расчет необходимых сумм и указать корреспонденцию счетов (таблица 2), используя единый план счетов;

2) определить обороты по дебету и кредиту, конечное сальдо с учетом начальных остатков на счетах бухгалтерского учета бюджетного учреждения (таблица 1);

3) составить оборотно-сальдовую ведомость по счетам (таблицы 3);

4) на основании данных оборотно-сальдовой ведомости заполнить Баланс государственного (муниципального) учреждения.

Таблица 1 – Остатки на счетах бухгалтерского учета бюджетного учреждения (по состоянию на 01.01.20 г.)

Наименование счета	Сумма, руб.
Нематериальные активы	51170
Машины и оборудование	272560
Расчеты с депонентами	7964
Расчеты с подотчетными лицами (за МПЗ) дебиторская задолженность	6172
Производственный и хозяйственный инвентарь	92901
Амортизация машин и оборудования	79699
Мягкий инвентарь	98347
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	<b>2068641</b>
Расчеты по платежам в бюджет (НДФЛ)	<b>4328</b>
Горюче-смазочные материалы	<b>2801</b>
Запасные части к машинам и оборудованию	<b>11282</b>

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Библиотечный фонд	15232
Амортизация нематериальных активов	11230
Денежные средства учреждения на лицевом счете учреждения	45654
Касса	1204
Транспортные средства	585397
Денежные документы	594
Расчеты по приобретению материальных запасов	8395
Амортизация транспортных средств	85680
Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности	30627
Расчеты по оплате труда	24645
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	417871
Нежилые помещения (недвижимое имущество)	890000
Амортизация нежилых помещений	231230

Примечание: 1) источник финансирования имущества – субсидия на выполнение государственного муниципального задания; 2) недвижимое имущество - нежилые помещения, все остальное имущество учреждения - иное движимое имущество.

Таблица 2 – Факты хозяйственной жизни в бюджетном учреждении за 20 г., руб.

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебе т</i>	<i>Креди т</i>
1. Начислен доход в сумме субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	1750320		
2. Получена субсидия на лицевой счет бюджетного учреждения			
3. Начислена заработная плата сотрудникам учреждения	748650		
4. Начислены пособия по временной нетрудоспособности: - за первые три дня болезни	1050		
- за оставшиеся дни (за счет ФСС)	8400		
5. Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы сотрудников учреждения	73946		
6. Удержаны из заработной платы алименты согласно исполнительным листам	15984		
7. Удержаны из заработной платы профсоюзные взносы (1%)			
8. Начислены страховые взносы в фонд социального страхования РФ			
9. Начислены взносы в пенсионный фонд РФ			
10. Начислены страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования			
11. Начислены взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2 %)			
12. Перечислен в бюджет налог на доходы физических лиц			
13. Перечислены с лицевого счета начисления на заработную плату в: - фонд социального страхования			
- пенсионный фонд			
- федеральный фонд обязательного медицинского страхования			
14. Перечислены с лицевого счета взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на			

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

производстве и профессиональных заболеваний			
15. Подана заявка на получение наличных денежных средств в кассу учреждения:			
- на выплату заработной платы и пособий			
- на хозяйственные нужды			
- на командировочные расходы			
16. С лицевого счета в кассу поступили денежные средства:			
- на выплату заработной платы работникам учреждения и пособий			
- на хозяйственные нужды			
- на командировочные расходы			
17. Выданы из кассы:			
- заработная плата сотрудникам и пособия по временной нетрудоспособности (за счет работодателя)	642690		
- пособия за счет ФСС	8400		
18. Выданы из кассы в подотчет денежные средства:			
- начальнику хозяйственной службы для приобретения мелкого хозяйственного инвентаря	23000		
- водителю, для приобретения бензина	32860		
- сотруднику учреждения, отправляющемуся в командировку в Москву на 5 дней:			
- проезд	12000		
- проживание	3000		
- суточные	500		
19. По истечении срока выдачи заработной платы депонированы неполученные суммы			
20. Сдана и зачислена на лицевой счет учреждения депонированная заработная плата			
21. Утвержден авансовый отчет (писаны командировочные расходы в пределах норм, установленных законодательством):			
- на проезд	12000		
- на проживание	2800		
- суточные	500		
22. Возвращены в кассу не использованные подотчетные суммы			
23. Согласно авансовым отчетам подотчетными лицами за отчетный период было приобретено:			
а) горюче-смазочных материалов	32860		
б) мелкого хозяйственного инвентаря	23000		
24. Перечислен с лицевого счета аванс поставщикам за:			
а) мягкий инвентарь	35401		
б) запасные части	162100		
в) машины оборудование	268700		
г) услуги связи	19200		
д) выполненный ремонт зданий и оборудования	281550		
25. Получены от поставщиков ранее оплаченные основные средства (машины и оборудование)	268700		
26. Зачтен аванс			
27. Оприходованы поступившие основные средства (машины и оборудование)			

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

28. Оприходованы полученные от поставщиков: а) мягкий инвентарь б) запасные части	35401 162100		
29. Зачтен аванс			
30. Согласно актам выполненных работ списаны фактически выполненные сторонними организациями работы по текущему ремонту автомобиля, кондиционеров, зданий (нежилых) и т. д.	281550		
31. Зачтен аванс			
32. Согласно актам и счетам-фактурам начислены услуги связи, предоставленные поставщиками	19200		
33. Зачтен аванс по ранее оплаченным услугам связи			
34. Согласно актам и счетам-фактурам начислено поставщикам за коммунальные услуги	17560		
35. Оплачено поставщикам за коммунальные услуги с бюджетного счета			
36. Начислена арендная плата по арендуемому имуществу	11000		
37. Перечислена арендная плата			
38. Согласно актам, на нужды учреждения списаны: а) мягкий инвентарь б) хозяйственные материалы в) горюче-смазочные материалы г) запасные части	34060 22700 31870 97300		
39. В связи с увольнением материально-ответственного лица горюче-смазочные материалы переданы вновь принятому на работу сотруднику после заключения с ним договора о материальной ответственности	3450		
40. Начислена амортизация (линейным способом) по основным средствам: - недвижимое имущество (нежилые помещения)	68540		
- иное движимое имущество – машины и оборудование	14300		
- иное движимое имущество – транспортные средства	6500		
41. Списан на расходы производственный и хозяйственный инвентарь стоимостью до 3000 руб. за ед. (иное движимое имущество)	2900		
42. Начислен налог на имущество	13200		
43. Перечислен налог на имущество			
44. В конце отчетного периода произведено закрытие счетов: - счета расходов учреждения (по видам расходов) - счета доходов учреждения			

Таблица 3 – Оборотно-сальдовая ведомость (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания), руб.

Шифр счета	Наименование счета	Остаток на 1.01.20 г.		Оборот		Остаток на 1.01.20 г.	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
	Итого						

**Вопросы для обсуждения в рамках дискуссии:**

1. Налоги, уплачиваемые государственными (муниципальными) учреждениями и их учет.
2. Документальное оформление поступления и списания материальных запасов.
  1. Понятие основных средств, их классификация и учет.
  2. Понятие нематериальных активов, их классификация и учет.
  3. Особенности начисления и учета амортизации по основным средствам и нематериальным активам.

**Рекомендуемая литература****Основная литература**

Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Моисеев, В.В. Государственное и муниципальное управление в России: учебное пособие / В.В.Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

**Дополнительная литература**

Гребенникова, А.А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие / А.А.Гребенникова, О.П.Салтыкова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80170.html>

Романов, А.А. Государственное и муниципальное управление: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А.А.Романов, В.П.Басенко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76914.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю.Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Горячий, С.А. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / С.А.Горячий. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66433.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В.Крупенков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2012. — 336 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

**Практическое занятие № 5****по теме 5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов**

*проводится в интерактивной форме (в виде деловой игры)*

Деловая игра - эффективный метод практического обучения. Он используется, как средство познания в экономике и управлении.

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам.

Игроки могут и не иметь опыта для ее решения, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями. Общий для всей команды конечный результат, достижение цели, выработанное решение. Правильных решений может быть несколько. Возможность искать разные пути для решения задачи необходимо заложить в условие. Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи. Интересная и достаточно сложная ситуационная задача побуждает к творческому поиску и применению знаний.

Этапы проведения:

- Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов. Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.

Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам или без них. Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов. Проведение деловой игры может быть связано с большим количеством этапов. В ходе проведения игры участникам предстоит определить проблему, рассмотреть и проанализировать ситуацию, выработать предложения по решению проблемы. Завершают работу обсуждение хода игры и пожелания.

*Условия деловой игры*

1. Преподаватель предлагает участникам деловой игры разбиться на две группы.
2. Включить компьютеры, так как все расчеты проводятся в программе «Excel».
3. Раздать подготовленные задачи.
4. Преподаватель предлагает группам решить задачи тест-тренинга.

На основании ниже приведенных данных отразить факты хозяйственной жизни на счетах бюджетного учета казенного учреждения. Отразить операции по закрытию счетов расходов и счетов по операциям из бюджета с органом, организующим исполнение бюджета. Составить Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ОКУД 0503130) на конец года.

*Исходные данные:*

Федеральное казенное учреждение здравоохранения (ФКУЗ) «Санаторий «Салют» МВД России» г. Сочи Краснодарского края предоставляет санаторно-курортные услуги. Главным распорядителем бюджетных средств является Министерство внутренних дел РФ, финансирование деятельности учреждения проводится из федерального бюджета, используется в оперативном управлении федеральная собственность. Учреждение не использует имущество казны. ФКУЗ «Санаторий «Салют» МВД России» занимается также деятельностью, приносящей доход.

В учетной политике казенного учреждения закреплены следующие аспекты: линейный способ начисления амортизации, оценка материально-производственных запасов проводится по фактической себестоимости, метод оценки списания материально-производственных запасов по средней себестоимости, косвенные затраты (общепроизводственные 109.71 и общехозяйственные 109.81) распределяются пропорционально заработной плате работников основного производства.

Казенному учреждению Казначейством установлен лимит остатков наличных денег в размере 20000 руб. Сроки выплаты заработной платы установлены 10 и 25 числа каждого месяца.

Остатки на счетах ФКУЗ «Салют» МВД России» на начало декабря 202 г.

<i>Наименование показателя</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Номер счета (18-26 разряд)</i>
<i>Деятельность за счет бюджетного финансирования</i>		
Основные средства	30767000	
Амортизация основных средств	1199450	
Вложения в нефинансовые активы	653920	
Материальные запасы	1354540	
Денежные средства учреждения в кассе	9190	
на лицевом счете в казначействе	211800	
Расчеты с персоналом по оплате труда	294782	
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг	83000	
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств	880000	
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	40268	
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	153287	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	17097	
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС	30068	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1179	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами	259200	
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	30038119	

*Журнал фактов хозяйственной жизни*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание хозяйственных операций</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
<i>Деятельность, финансируемая за счет бюджетных средств</i>				
	09.12 Оформлена Заявка и Чек на получение наличных денежных средств с лицевого счета в Казначействе	294782		
	09.12 Начислены и перечислены страховые взносы в Пенсионный фонд:	153287		
	09.12 Начислены и перечислены страховые взносы в Фонд социального страхования	17097		
	09.12 Начислены и перечислены страховые взносы в Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования	30068		
	09.12 Перечислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%)	1179		
	09.12 Начислен и перечислен в бюджет налог на доходы физических лиц	40268		
	10.12 Получены денежные средства в кассу учреждения:			

	на выплату заработной платы	280332		
	на хозяйственные нужды	7500		
	на командировочные расходы	6950		
	10.12 Выдана из кассы заработная плата сотрудникам за декабрь			
	10.12 Выданы под отчет из кассы денежные средства сотруднику, направленного на курсы повышения квалификации (с 11.12 по 13.12):			
	на проезд	5000		
	на проживание	1650		
	суточные	300		
	10.12 Выданы под отчет из кассы денежные средства на хозяйственные расходы:			
	на канцтовары	4500		
	на хозяйственные материалы	3000		
	11.12 Представлен утвержденный авансовый отчет по хозяйственным расходам			
	на канцтовары	4500		
	на хозяйственные материалы	3000		
	11.12 Списана стоимость канцтоваров и хозяйственных материалов на текущие расходы учреждения			
	13.12 Сдана из кассы на лицевой счет учреждения депонированная заработная плата			
	13.12 Восстановлены кассовые расходы на лицевом счете по депонированной заработной плате			
	14.12 Перечислен аванс ООО «Медтехника» в счет поставки медицинского оборудования (ванна гидромассажная)	53100		
	15.12 Перечислен аванс ООО «Медитекс М» в счет поставки медикаментов	25488		
	15.12 В соответствии с договором на поставку медицинского оборудования получено медицинское оборудование: ванна гидромассажная 3 шт. по цене 59000 руб. (в т. ч. НДС)			
	15.12 Перечислен аванс ООО «Медтехника» в счет поставки медицинского оборудования (ванна для подводного массажа)	67260		
	16.12 В соответствии с договором на поставку медикаментов получены: подушки кислородные 60 шт. по цене 236 руб. за Штуку (в т. ч. НДС) смесь для ингаляций 150 л по цене 472 руб. за литр (в т. ч. НДС)			
	16.12 Зачтен ранее перечисленный аванс на поставку медикаментов			
	16.12 В соответствии с договором на поставку получено медицинское оборудование: ванна для подводного массажа 2 шт. по цене 112100 руб. (в т. ч. НДС)			
	17.12 На основании акта приема основных средств введено			

	в эксплуатацию медицинское оборудование: ванна гидромассажная 3 шт.			
	17.12 Зачтен ранее перечисленный аванс на поставку гидромассажных ванн			
	17.12 На основании акта приема основных средств введено в эксплуатацию медицинское оборудование: ванна для подводного массажа 2 шт.			
	17.12 Зачтен ранее перечисленный аванс на поставку ванн для подводного массажа			
	17.12. После возвращения из командировки сотрудником представлен утвержденный авансовый отчет:			
	списаны расходы на проезд (КОСГУ 222) 2500 руб. в оба конца			
	списаны расходы на проживание (КОСГУ 226) 550 руб. х 3 дн.			
	списаны расходы суточные (КОСГУ 212) 100 руб. х 3 дн.			
	19.12 Перечислена задолженность ООО «Медитекс М» за поставленные медикаменты			
	20.12 Перечислена задолженность ООО «Медтехника» за поставленные гидромассажные ванны			
	20.12 Перечислен аванс ООО «Экспресс-Доставка» за транспортные услуги (в т. ч. НДС)	13452		
	21.12 Списаны медикаменты на текущие расходы учреждения	348752		
	22.12 Списаны хозяйственные материалы на текущие расходы учреждения	178545		
	22.12 Отражены Транспортные услуги, оказанные ООО «Экспресс-Доставка» (в т. ч. НДС)	44840		
	22.12 Зачтен ранее перечисленный аванс на оказание транспортных услуг			
	23.12 Получен счет за потребленную электроэнергию(в т. ч. НДС)	17890		
	23.12 Получен счет за коммунальные услуги (в т. ч. НДС)	23654		
	24.12 Перечислена задолженность поставщику за коммунальные услуги			
	24.12 Перечислена задолженность поставщику за электроэнергию			
	24.12. Оформлена Заявка и Чек на получение наличных денежных средств с лицевого счета в Казначействе на выплату аванса по заработной плате	299120		
	25.12 Получены денежные средства в кассу учреждения на выплату аванса по заработной плате			
	25.12 Выдан аванс по заработной плате сотрудникам учреждения			
	25.12 Получен счет за услуги связи (в т. ч. НДС)	26870		
	25.12 Начислена амортизация по основным средствам:			
	медицинскому оборудованию	60790		
	транспортным средствам	70820		
	зданиям и сооружениям	125680		
	31.12 Начислена заработная плата сотрудникам			

	учреждения:			
	медицинскому персоналу	324260		
	обслуживающему персоналу	117915		
	административно-обслуживающему персоналу	147380		
	31.12 Начислен налог на доходы физических лиц	69540		
	31.12 Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды:			
	Пенсионный фонд			
	Фонд социального страхования			
	Федеральный Фонд медицинского страхования			
	31.12 Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%)			
	Операции по закрытию счетов расходов			
	Операции по закрытию счетов по операциям из бюджета с органом, организующим исполнение бюджета			

#### Подведение итогов

*Работа каждой группы оценивается баллами следующим образом:*

1. ответ на первый вопрос - максимальное значение 10 баллов;
2. ответ на второй вопрос - максимальное значение 5 баллов;
3. ответ на третий вопрос - максимальное значение 5 баллов;
4. ответ на четвертый вопрос - максимальное значение 10 баллов;
5. ответ на пятый вопрос - максимальное значение 10 баллов;
6. ответ на шестой вопрос - максимальное значение 10 баллов.

Баллы проставляют конкурирующие стороны, обосновывая каждое значение.

Итог подводит преподаватель.

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если был участником группы, занявшей первое место;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если был участником группы, занявшей второе место;
- оценка «удовлетворительно» не выставляется;
- оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

#### ***Рекомендуемая литература***

##### **Основная литература**

Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Моисеев, В.В. Государственное и муниципальное управление в России: учебное пособие / В.В.Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

##### **Дополнительная литература**

Гребенникова, А.А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие / А.А.Гребенникова, О.П.Салтыкова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80170.html>

Романов, А.А. Государственное и муниципальное управление: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А.А.Романов, В.П.Басенко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76914.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю.Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Горячий, С.А. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / С.А.Горячий. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66433.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В.Крупенков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2012. — 336 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

### Практическое занятие № 6

**по теме 6. Учет санкционирования расходов. Состав, структура и порядок составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных муниципальных учреждений проводится в интерактивной форме (в виде дискуссии)**

#### Вопросы для обсуждения в рамках дискуссии:

1. Учет доходов и расходов в государственных (муниципальных) учреждениях.
2. Особенности учета санкционирования расходов казенных учреждений.
3. Подготовка к составлению отчетности, порядок проведения инвентаризации.
4. Формирование показателей и состав отчетности казенного учреждения.
5. Формирование показателей и состав отчетности бюджетного и автономного учреждения.

#### Рекомендуемая литература

##### Основная литература

Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Моисеев, В.В. Государственное и муниципальное управление в России: учебное пособие / В.В.Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

#### Дополнительная литература

Гребенникова, А.А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие / А.А.Гребенникова, О.П.Салтыкова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80170.html>

Романов, А.А. Государственное и муниципальное управление: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А.А.Романов, В.П.Басенко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76914.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю.Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Горячий, С.А. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / С.А.Горячий. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66433.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В.Крупенков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2012. — 336 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

## 4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

*Не предусмотрены учебным планом*

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для СМР.

#### Рекомендуемая литература

#### Основная литература

Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Моисеев, В.В. Государственное и муниципальное управление в России: учебное пособие / В.В.Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

#### Дополнительная литература

Гребенникова, А.А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие / А.А.Гребенникова, О.П.Салтыкова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80170.html>

Романов, А.А. Государственное и муниципальное управление: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А.А.Романов, В.П.Басенко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76914.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю.Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Горячий, С.А. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / С.А.Горячий. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66433.html>

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В.Крупенков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2012. — 336 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### ***Вопросы для самопроверки***

1. Правовые основы функционирования и источники финансирования казенных, бюджетных и автономных учреждений.
2. Единый план счетов. Структура счета казенного, бюджетного и автономного учреждения.
3. Документирование фактов хозяйственной жизни в государственных (муниципальных) учреждениях (первичные документы, учетные регистры).
4. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
6. Порядок отнесения имущества бюджетных и автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества.
7. Порядок открытия и ведения лицевых счетов.
8. Учет денежных документов и аккредитивов в государственных (муниципальных) учреждениях.
9. Учет средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.
10. Авансовые платежи при заключении госконтрактов и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях.
11. Нормативы возмещения командировочных расходов, в том числе при финансировании из соответствующего бюджета.
12. Особенности аналитического учета расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях.
13. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных (муниципальных) учреждений.
14. Особенности учета расчетов по оплате труда и прочим выплатам в государственных (муниципальных) учреждениях.
15. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.
16. Особенности учета расчетов с поставщиками в учреждениях в государственных (муниципальных) учреждениях.

17. Налоги, уплачиваемые государственными (муниципальными) учреждениями и их учет.
18. Документальное оформление поступления и списания материальных запасов.
19. Понятие основных средств, их классификация и учет.
20. Понятие нематериальных активов, их классификация и учет.
21. Особенности начисления и учета амортизации по основным средствам и нематериальным активам.
22. Учет доходов и расходов в государственных (муниципальных) учреждениях.
23. Особенности учета санкционирования расходов казенных учреждений.
24. Подготовка к составлению отчетности, порядок проведения инвентаризации.
25. Формирование показателей и состав отчетности казенного учреждения.
26. Формирование показателей и состав отчетности бюджетного и автономного учреждения.

### *Задания для самостоятельного изучения*

#### Задача 1.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета бюджетного учреждения, получающего субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

*Условие:*

1. Перечислен аванс в счет поставки строительных материалов 6000 руб.
2. Поступили строительные материалы 26000 руб.
3. Зачтен аванс
4. Перечислено поставщику за строительные материалы в окончательный расчет
5. Учтены затраты по доставке строительных материалов 400 руб.
6. Оплачен счет за доставку строительных материалов
7. Сформирована стоимость строительных материалов

#### Задача 2.

*Дайте полную характеристику казенного, бюджетного и автономного учреждения в части правовых снов и их порядка финансирования в соответствии со следующими критериями:*

<i>Критерии</i>	<i>Казенные учреждения</i>	<i>Бюджетные учреждения</i>	<i>Автономные учреждения</i>
Субсидиарная ответственность государства			
Ответственность по своим обязательствам			
Распоряжение имуществом			
Право на совершение крупных сделок			
Органы управления			
Финансовое обеспечение			
Документы о планах деятельности			
Открытие счетов			
Привлечение заемных средств			

#### Задача 3.

В бюджетном учреждении источник финансирования: субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания и средства от деятельности, приносящей доход. Все имущество – иное движимое, кроме нежилых помещений (недвижимое имущество).

*Укажите номер бухгалтерского счета с 18-23 разряд.*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Наименование</i>	<i>Шифр счета</i>
Нематериальные активы (субсидии)	
Машины и оборудование (субсидии)	
Расчеты с депонентами (деятельность приносящая доход)	
Расчеты с депонентами (субсидии)	
Производственный и хозяйственный инвентарь (деятельность приносящая доход)	
Хозяйственные материалы (субсидии)	
Посуда (субсидии)	
Производственный и хозяйственный инвентарь (субсидии)	
Амортизация машин и оборудования (субсидии)	

## Задача 4

Изучив методические аспекты учетной политики в целях бухгалтерского учета, составить учетную политику для бюджетного учреждения – ФГБОУ «Магистр».

*Учетная политика должна содержать:*

- организационную часть
- методическую часть:
  1. Основные средства
  2. Материальные запасы
  3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
  4. Денежные средства и денежные документы
  5. Расчеты с дебиторами
  6. Расчеты с учредителем
  7. Расчеты по обязательствам
  8. Финансовый результат
  9. Санкционирование расходов
  10. Забалансовые счета

*Исходные данные*

Руководителем учреждения является С. С. Семенов, главным бухгалтером - А.А. Иванова.

Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Министерство образования и науки Российской Федерации.

Виды деятельности учреждения:

- реализация образовательных программ высшего профессионального образования;
- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- оказание услуг в сфере библиотечного дела обучающимся и работникам учреждения.

Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

- оказание образовательных услуг по специальностям, установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, сверх установленного государственного задания;
- выполнение научно-исследовательских работ по договорам с физическими и юридическими лицами, не включенных в научно-технические программы, финансируемые за счет средств федерального бюджета;
- реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности (издание и продажа книжной продукции (методической литературы, сборников научных трудов, материалов конференций), оказание копировально-множительных услуг);

- оказание услуг в сфере библиотечного дела физическим лицам (кроме обучающихся и работников учреждения);

- реализация товаров в буфете.

Органом Федерального казначейства учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 20);

- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 21).

Учреждение имеет обособленное подразделение (филиал N 1), находящееся на территории другого субъекта РФ. Филиал N 1 состоит на отдельном штате и выделен на отдельный баланс. Органом Федерального казначейства филиалу N 1 открыт лицевой счет и отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений. Для выполнения государственного задания учреждению предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

В составе нефинансовых активов учреждение учитывает основные средства и материальные запасы (нематериальных активов и непроизведенных активов у учреждения нет). Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Право на применение налоговой ставки 0 % по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

## ***5.2. Основные термины и понятия по всему курсу***

**Авансовый отчет** – документ первичного учета, подтверждающий расходование выданных авансом подотчетных сумм с приложением оправдательных документов.

**Авансовый платеж** – внесение денежных средств, осуществление платежа в счет оплаты товаров, работ, услуг до их получения или выполнения.

**Автономное учреждение** – некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом РФ или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами.

**Администратор доходов бюджета** – орган государственной власти (государственный орган), орган местного самоуправления, орган местной администрации, орган управления государственным внебюджетным фондом, Банк России, казенное учреждение, осуществляющие в соответствии с законодательством РФ контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы РФ, если иное не установлено БК РФ.

**Администратор источников финансирования дефицита бюджета** – орган государственной власти (государственный орган), орган местного самоуправления, орган местной администрации, орган управления государственным внебюджетным фондом, иная организация, имеющие право в соответствии с БК РФ осуществлять операции с источниками финансирования дефицита бюджета.

**Амортизационные отчисления** – денежное выражение размера амортизации основных средств и нематериальных активов, включаемой в себестоимость продукции (работ, услуг).

**Амортизация** – перенос стоимости нефинансовых активов в себестоимость продукции, работ, услуг. Согласно положениям Инструкции № 157н амортизации подлежат объекты

основных средств стоимостью свыше 3000 руб. и нематериальные активы. Амортизация начинает начисляться на амортизируемые объекты с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету. Начисление амортизации происходит ежемесячно до полного погашения стоимости объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания с бухгалтерского учета).

**Аналитический учет** – учет, который ведется в лицевых счетах, материальных и иных счетах бюджетного (бухгалтерского учета), группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

**Баланс бухгалтерский** – источник информации, отражающий в денежном выражении состояние имущества организации по составу и размещению источников формирования (собственные и заемные обязательства), составленный на отчетный период.

**Балансовая стоимость объектов нефинансовых активов** – их первоначальная стоимость с учетом изменений. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

**Банк** – учреждение Банка России или другая кредитная организация.

**Бухгалтерская отчетность** – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

**Бухгалтерская проводка** – указание записать одновременно сумму на дебет одного счета и кредит другого счета.

**Бюджет** – форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.

**Бюджетная классификация РФ** – группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ, а также источников финансирования дефицитов этих бюджетов, используемая для составления и исполнения бюджетов и обеспечивающая сопоставимость показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ.

**Бюджетная роспись** – документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с БК РФ в целях исполнения бюджета по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета).

**Бюджетная система РФ** – основанная на экономических отношениях и государственном устройстве РФ, регулируемая законодательством РФ совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

**Бюджетная смета** – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

**Бюджетное законодательство РФ** – состоит из БК РФ и принятых в соответствии с ним федеральных законов о федеральном бюджете, федеральных законов о бюджетах государственных внебюджетных фондов РФ, законов субъектов РФ о бюджетах субъектов РФ, законов субъектов РФ о бюджетах территориальных государственных внебюджетных фондов, муниципальных правовых актов представительных органов муниципальных образований о местных бюджетах, иных федеральных законов, законов субъектов РФ и муниципальных правовых актов представительных органов муниципальных образований, регулирующих правоотношения, указанные в ст. 1 БК РФ.

**Бюджетное учреждение** – некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом РФ или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или

органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

**Бюджетные ассигнования** – предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств.

**Бюджетные инвестиции** – бюджетные средства, направляемые на создание или увеличение за счет средств бюджета стоимости государственного (муниципального) имущества.

**Бюджетные обязательства** – расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году.

**Бюджетные полномочия** – установленные БК РФ и принятыми в соответствии с ним правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, права и обязанности органов государственной власти (органов местного самоуправления) и иных участников бюджетного процесса по регулированию бюджетных правоотношений, организаций и осуществлению бюджетного процесса.

**Бюджетные правоотношения** – отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе формирования доходов и осуществления расходов бюджетов бюджетной системы РФ, осуществления государственных и муниципальных заимствований, регулирования государственного и муниципального долга; отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы РФ, утверждения и исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности.

**Бюджетный кредит** – денежные средства, предоставляемые бюджетом другому бюджету бюджетной системы РФ, юридическому лицу (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), иностранному государству, иностранному юридическому лицу на возвратной и возмездной основе.

**Бюджетный процесс** – регламентируемая законодательством РФ деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

**Бюджетный учет** – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Российской Федерации, субъектов РФ и муниципальных образований, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства.

**Валюта** – денежная единица, положенная в основу денежной системы страны (национальная валюта) или иностранного государства (иностранная валюта).

**Ведомственная структура расходов бюджета** – распределение бюджетных ассигнований, предусмотренных законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год главным распорядителям бюджетных средств, по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации РФ.

**Внешний долг** – обязательства, возникающие в иностранной валюте, за исключением обязательств субъектов РФ и муниципальных образований перед Российской Федерацией, возникающих в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов (заимствований).

**Внутренний долг** – обязательства, возникающие в валюте РФ, а также обязательства субъектов РФ и муниципальных образований перед Российской Федерацией, возникающие в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов (заимствований).

**Временный кассовый разрыв** – прогнозируемая в определенный период текущего финансового года недостаточность на едином счете бюджета денежных средств, необходимых для осуществления кассовых выплат из бюджета.

**Главный администратор доходов бюджета** – определенный законом (решением) о бюджете орган государственной власти (государственный орган), орган местного самоуправления, орган местной администрации, орган управления государственным внебюджетным фондом, Банк России, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов доходов бюджета и (или) являющиеся администраторами доходов бюджета, если иное не установлено БК РФ.

**Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета** – определенный законом (решением) о бюджете орган государственной власти (государственный орган), орган местного самоуправления, орган местной администрации, орган управления государственным внебюджетным фондом, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов источников финансирования дефицита бюджета и (или) являющиеся администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

**Главный распорядитель бюджетных средств** – орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, орган местной администрации, а также наиболее значимое учреждение науки, образования, культуры и здравоохранения, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, если иное не установлено БК РФ.

**Государственная или муниципальная гарантия (государственная гарантия Российской Федерации, государственная гарантия субъекта РФ, муниципальная гарантия)** – вид долгового обязательства, в силу которого соответственно Российская Федерация, субъект РФ, муниципальное образование (гарант) обязаны при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств соответствующего бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром.

**Государственное (муниципальное) задание** – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ). Планирование бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ осуществляется в соответствии с показателями государственного задания (муниципального задания). Таким образом, задания (или проекты заданий) используются при формировании проекта бюджета, составлении бюджетных смет казенных учреждений, а также при определении объема субсидий на финансирование выполнения задания бюджетными или автономными учреждениями.

**Государственные (муниципальные) услуги (работы)** – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с государственным (муниципальным) заданием органами государственной власти (органами местного самоуправления), государственными (муниципальными) учреждениями, иными юридическими лицами.

**Государственный или муниципальный долг** – обязательства Российской Федерации перед физическими и юридическими лицами Российской Федерации, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, иностранными государствами, международными финансовыми организациями, иными субъектами международного права, иностранными физическими и юридическими лицами, возникшие в результате государственных заимствований Российской Федерации, а также долговые обязательства по государственным гарантиям, предоставленным Российской Федерации, и долговые

обязательства, возникшие в результате принятия законодательных актов РФ об отнесении на государственный долг долговых обязательств третьих лиц, возникших до введения в действие БК РФ.

**Двойная запись** – метод бухгалтерского учета, при котором каждая хозяйственная операция отражается одной и той же суммой в двух счетах: дебете одного и кредите другого. При двойной записи между счетами возникает двойная связь, называемая корреспонденцией счетов, которая позволяет проанализировать сущность хозяйственной операции.

**Дебет** – часть счета (левая) бухгалтерского учета, которая показывает для активных счетов увеличение, а для пассивных счетов уменьшение.

**Дебиторская задолженность** – задолженность организации за товары и услуги, продукцию, по выданным авансам, суммы за подотчетными лицами и др.

**Дебиторы** – юридические и физические лица, являющиеся должниками данной организации по приобретенным товарам, выполненным работам, оказанным услугам и т.п.

**Денежные обязательства** – обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

**Дефицит федерального бюджета** – разница между общим объемом расходов и общим объемом доходов федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

**Договор подряда** – договор, по которому одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.

**Договор поставки** – договор, по которому поставщик-продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность, обязуется передать в обусловленный срок или сроки производимые или закупаемые им товары покупателю для использования в предпринимательской деятельности или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием.

**Дотации** – межбюджетные трансферты, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе без установления направлений и (или) условий их использования.

**Доход учреждения** – увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашение обязательств, приводящих к увеличению капитала организации, за исключением вкладов участников (собственников) имущества.

**Доходы бюджета** – поступающие в бюджет денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с БК РФ источниками финансирования дефицита бюджета.

**Доходы федерального бюджета (налоговые)** – доходы от предусмотренных законодательством РФ о налогах и сборах федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и местных налогов, а также пеней и штрафов по ним.

**Доходы федерального бюджета (неналоговые):**

– доходы от использования имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных;

– доходы от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале, государственных запасов драгоценных металлов и драгоценных камней), находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных;

- доходы от платных услуг, оказываемых казенными учреждениями;
- средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе штрафы, конфискации, компенсации, а также средства, полученные в возмещение вреда, причиненного Российской Федерации, субъектам РФ, муниципальным образованиям, и иные суммы принудительного изъятия;
- средства самообложения граждан;
- иные неналоговые доходы.

**Единый счет бюджета** – счет (совокупность счетов для федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов РФ), открытый (открытых) Федеральному казначейству в учреждении Банка России отдельно по каждому бюджету бюджетной системы РФ для учета средств бюджета и осуществления операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета.

**Заработная плата (оплата труда) работника** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты.

**Инвентаризация** – уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату, процесс, осуществляемый для проверки соответствия фактического наличия имущества и состояния финансовых требований и обязательств данным бухгалтерского учета.

**Казенное учреждение** – государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

**Кассовое обслуживание исполнения бюджета** – проведение и учет операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета.

**Консолидированный бюджет** – свод бюджетов бюджетной системы РФ на соответствующей территории (за исключением бюджетов государственных внебюджетных фондов) без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами.

**Корреспонденция счетов** – взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи.

**Кредит** – часть счета (правая) бухгалтерского учета, которая показывает для пассивных счетов увеличение, а для активных уменьшение.

**Кредиторская задолженность** – сумма задолженности организации другим организациям и физическим лицам.

**Кредиторы** – юридические и физические лица, которым должна организация.

**Курсовая разница** – разница в стоимости товара, возникающая в связи с текущим изменением курса валюты страны к иностранным валютам.

**Лимит бюджетных обязательств** – объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде).

**Лицевой счет** – регистр аналитического учета органа казначейства, предназначенный для отражения в учете лимитов бюджетных обязательств, принятых денежных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов.

**Межбюджетные отношения** – взаимоотношения между публично-правовыми образованиями по вопросам регулирования бюджетных правоотношений, организации и осуществления бюджетного процесса.

**Межбюджетные трансферты** – средства, предоставляемые одним бюджетом бюджетной системы РФ другому бюджету бюджетной системы РФ.

**Налог на добавленную стоимость (НДС)** – косвенный налог на товары и услуги, базой которого служит стоимость, добавляемая на каждой стадии производства и продажи товара.

**Непроизведенные активы** – природные объекты, которые не являются продуктами производства и права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены. Согласно Инструкции № 157н это земля, ресурсы недр и прочие непроизведенные активы.

**Нефинансовые кредиты международных финансовых организаций** – форма привлечения средств на возвратной и возмездной основах для закупок преимущественно на конкурсной основе товаров, работ и услуг в целях осуществления инвестиционных проектов или проектов структурных реформ при участии и за счет средств международных финансовых организаций.

**Нормативные затраты на оказание государственных (муниципальных) услуг** – расчетные показатели финансового обеспечения, необходимого для выполнения задания, исчисленные на единицу оказания услуги. В отношении работ нормативные затраты не определяются. Расходы на выполнение работ рассчитываются либо традиционным сметным способом, либо по данным отчетного года с индексацией.

**Обоснование бюджетных ассигнований** – документ, характеризующий бюджетные ассигнования в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде).

**Отчетный финансовый год** – год, предшествующий текущему финансовому году.

**Очередной финансовый год** – год, следующий за текущим финансовым годом.

**Первоначальная стоимость материальных запасов** при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета – их фактическая стоимость.

**Первоначальная стоимость объектов непроизведенных активов** – фактические вложения учреждения в их приобретение, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, первоначальной стоимостью которых признается их рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

**Первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов** – сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками.

**Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами** – стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно учреждение определяет стоимость аналогичных ценностей. При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, стоимость нефинансовых активов, полученных учреждением по указанным договорам, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы.

**Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов, полученных по договору дарения** – их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

**Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов, являющихся предметом договора лизинга (сублизинга)** – определяется условиями договора и признается в сумме расходов лизингодателя на его приобретение, сооружение, доставку, изготовление и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования, за

исключением сумм налогов, подлежащих вычету или учитываемых в составе расходов. Решение о принятии к учету имущества, являющегося предметом лизинга (сублизинга), на баланс лизингодателя или баланс лизингополучателя определяется по согласованию между сторонами договора лизинга (сублизинга).

**План счетов бухгалтерского учета** – схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. Содержит наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка).

**Плановый период** – два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом.

**Получатель бюджетных средств** – орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, орган местной администрации, находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств казенное учреждение, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств соответствующего бюджета, если иное не установлено БК РФ.

**Прибыль** – экономическая категория, выражающая финансовые результаты хозяйственной деятельности организации, т.е. превышение суммы доходов над расходами, потерь и убытков за отчетный год.

**Профицит бюджета** – превышение доходов бюджета над его расходами.

**Публичные обязательства** – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом расходные обязательства публично-правового образования перед физическим или юридическим лицом, иным публично-правовым образованием, подлежащие исполнению в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный указанным законом, актом порядок его определения (расчета, индексации).

**Распорядитель бюджетных средств** – орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, орган местной администрации, казенное учреждение, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств.

**Расходные обязательства** – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования (Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования) или действующего от его имени казенного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета.

**Расходы бюджета** – выплачиваемые из бюджета денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с БК РФ источниками финансирования дефицита бюджета.

**Расходы учреждения** – уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

**Расчетный счет** – счет организации в банковском учреждении, предназначенный для хранения свободных денежных средств и ведения текущих расчетов в наличной и безналичной формах.

**Регистры бюджетного учета** – документы в виде специальных табличных форм, предназначенные для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бюджетного учета и в бюджетной отчетности. Регистры бюджетного учета ведутся в специальных книгах (журналах), на

отдельных листах и карточках, в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также на машинных носителях.

**Сальдо** – в бухгалтерском учете – остаток по бухгалтерскому счету, разность между суммой записей по дебету и кредиту счетов. Если счет не имеет остатка (сальдо равно нулю), то такой счет называется закрытым.

**Сводная бюджетная роспись** – документ, который составляется и ведется финансовым органом (органом управления государственным внебюджетным фондом) в соответствии с БК РФ в целях организации исполнения бюджета по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.

**Связанные кредиты иностранных государств, иностранных юридических лиц** – форма привлечения средств на возвратной и возмездной основах для закупок товаров, работ и услуг за счет средств иностранных государств, иностранных юридических лиц в основном в стране кредитора.

**Себестоимость продукции** – стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных средств, а также других затрат на ее производство и продажу.

**Синтетический учет** – учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам.

**Смета доходов и расходов населенного пункта, другой территории, не являющейся муниципальным образованием** – утвержденный органом местного самоуправления поселения план доходов и расходов распорядителя (главного распорядителя) средств местного бюджета, уполномоченного местной администрацией поселения осуществлять в данном населенном пункте (другой территории), входящем (входящей) в состав территории поселения, отдельные функции местной администрации.

**Способ красного сторно (отрицательная запись)** – применяется для исправления ошибочной корреспонденции счетов или записи большей, чем следовало, суммы.

**Статьи бухгалтерского баланса** – строки актива и пассива баланса, характеризующие отдельные виды имущества организации и ее обязательства.

**Счета аналитического учета** – детализируют содержание синтетических счетов по отдельным видам имущества и операций, выраженных в натуральных, денежных и трудовых измерителях.

**Счета синтетического учета** – обобщенные показатели об имуществе, обязательствах и операциях по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе.

**Текущая рыночная стоимость** – наиболее вероятная цена, по которой данный объект оценки может быть отчужден на открытом рынке в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства, т. е. когда:

– одна из сторон сделки не обязана отчуждать объект оценки, а другая сторона не обязана принимать исполнение;

– стороны сделки хорошо осведомлены о предмете сделки и действуют в своих интересах;

– объект оценки представлен на открытом рынке посредством публичной оферты, типичной для аналогичных объектов оценки;

– цена сделки представляет собой разумное вознаграждение за объект оценки и принуждения к совершению сделки в отношении сторон сделки с чьей-либо стороны не было;

– платеж за объект оценки выражен в денежной форме.

**Текущий финансовый год** – год, в котором осуществляются исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

**Учетная политика организации** – совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности).

**Финансовые органы** – Минфин России, органы исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющие составление и организацию исполнения бюджетов субъектов РФ (финансовые органы субъектов РФ), органы (должностные лица) местных администраций муниципальных образований, осуществляющие составление и организацию исполнения местных бюджетов (финансовые органы муниципальных образований).

**Целевой иностранный кредит (заимствование)** – форма финансирования проектов, включенных в программу государственных внешних заимствований РФ, которая предусматривает предоставление средств в иностранной валюте на возвратной и возмездной основах путем оплаты товаров, работ и услуг в соответствии с целями этих проектов. Целевые иностранные кредиты (заимствования) включают связанные кредиты иностранных государств, иностранных юридических лиц, а также нефинансовые кредиты международных финансовых организаций.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

## 7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1.	Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82669.html">http://www.iprbookshop.ru/82669.html</a>	*
2.	Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87709.html">http://www.iprbookshop.ru/87709.html</a>	*
3.	Моисеев, В.В. Государственное и муниципальное управление в России: учебное пособие / В.В.Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66648.html">http://www.iprbookshop.ru/66648.html</a>	*

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1.	Гребенникова, А.А. Государственное и муниципальное управление в	*

	таблицах и схемах: учебное наглядное пособие / А.А.Гребенникова, О.П.Салтыкова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/80170.html">http://www.iprbookshop.ru/80170.html</a>	
2.	Романов, А.А. Государственное и муниципальное управление: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А.А.Романов, В.П.Басенко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/76914.html">http://www.iprbookshop.ru/76914.html</a>	*
3.	Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю.Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/57137.html">http://www.iprbookshop.ru/57137.html</a>	*
4.	Горячий, С.А. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / С.А.Горячий. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66433.html">http://www.iprbookshop.ru/66433.html</a>	*
5.	Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В.Крупенков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2012. — 336 с. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10648">http://www.iprbookshop.ru/10648</a> . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	*

### 7.3. Нормативные правовые акты, материалы судебной практики

Не предусмотрены программой

### 7.4. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Актуальные вопросы современной экономики	-	*	-
2.	Актуальные вопросы современной науки	-	*	-
3.	Актуальная наука	-	*	-
4.	Бюллетень науки и практики	-	*	-
5.	Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Экономика	-	*	-
6.	Вестник КазНУ. Серия экономическая	-	*	-
7.	Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент	-	*	-
8.	Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество)	-	*	-
9.	Вестник Российского университета дружбы народов. Серия ГМУ	-	*	-
10.	Государственное и муниципальное управление. Ученые записки	-	*	-
11.	Вопросы управления	-	*	-
12.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-

13.	Российский экономический журнал	-	*	-
14.	Регионология	-	*	-
15.	Развитие территорий	-	*	-
16.	Проблемы управления	-	*	-
17.	Экономика и менеджмент систем управления	-	*	-
18.	Экономика и современный менеджмент: теория и практика	-	*	-
19.	Экономический журнал	-	*	-
20.	Экономическое развитие России	-	*	-

## 8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>№ п/п</i>	<i>Интернет ресурс (адрес)</i>	<i>Описание ресурса</i>
1.	<a href="http://www.mmfin.ru">http://www.mmfin.ru</a>	Министерство финансов России
2.	<a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>	Центральный банк России
3.	<a href="http://www.iet.ru">http://www.iet.ru</a>	Институт экономики переходного периода
4.	<a href="http://www.csr.ru">www.csr.ru</a>	Материалы Центра стратегических разработок
5.	<a href="http://www.akm.ru">http://www.akm.ru</a>	Информационное агентство
6.	<a href="http://www.finansy.ru">www.finansy.ru</a>	Тематические подшивки по социально-экономическим проблемам
7.	<a href="http://www.one.ru">www.one.ru</a>	Экономика и финансы
8.	<a href="http://www.finansy.ru">http://www.finansy.ru</a>	Тексты по экономической тематике
9.	<a href="http://www.rbc.ru">http://www.rbc.ru</a>	РИА «РосБизнесКонсалтинг» (экономика, финансы)
10.	<a href="http://www.beafnd.org">http://www.beafnd.org</a>	Бюро Экономического анализа
11.	<a href="http://www.forecast.ru">http://www.forecast.ru</a>	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования
12.	<a href="http://ecsocman.hse.ru/text/22066142/">http://ecsocman.hse.ru/text/22066142/</a>	Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
13.	<a href="http://nlr.ru/lawcenter/econom/">http://nlr.ru/lawcenter/econom/</a>	Экономические ресурсы в сети Интернет

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы студента

Подготовка бакалавра предполагает, что еще в стенах Академии он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования, поэтому так важна проблема активизации самостоятельной работы. С целью организации данного вида работы необходимо, в первую очередь, использовать материал лекционных и практических занятий. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на практических занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодическими изданиями. Большую пользу в овладении специальными знаниями приносит знакомство с экономической литературой.

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, изложенные в рамках дисциплины.

Изучение данной дисциплины позволяет студентам получить основные знания и представления в областях применения экономических знаний в практике, теоретические представления об основных научных подходах отечественной и зарубежной экономической мысли.

Изучение данной дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее основных разделов, методических рекомендаций, литературы. Список основной и дополнительной литературы адаптирован к каждому разделу, практическому занятию и самостоятельной работе. При изучении литературы важно уяснить основные понятия и выводы, главные положения предлагаемых тем и разделов.

Лекции посвящены наиболее важным и проблемным темам курса. На них студент получает необходимые теоретические знания в основных аспектах изучаемой дисциплины, что является необходимым условием для качественного усвоения материала.

Практические занятия нацелены на более глубокое изучение теоретических и практических вопросов, связанных с экономикой. То есть приобретаются навыки, которые понадобятся студентам в их профессиональной деятельности.

Обеспечение высокой профессиональной подготовки во многом зависит от способности студента работать самостоятельно. Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления. Большая часть самостоятельной работы студентов отводится на знакомство с литературными источниками, которые предлагаются к изучению, работу в библиотечных фондах филиала, города и края. Вниманию студентов предлагается список основной и дополнительной литературы, перечень основных терминов, контрольные вопросы и задания для текущего и промежуточного контроля.

Результатом усвоения курса является выработка навыка у студентов практического видения и решения экономических проблем.

*Самостоятельная работа осуществляется студентами с целью:*

- овладения понятийным аппаратом изучаемой дисциплины;
- самостоятельной проработки материала в соответствии с учебно-тематическим планом;
- изучения основной и дополнительной литературы;
- самопроверки полученных знаний с помощью различных заданий;
- подготовки к предстоящему текущему и промежуточному контролю.

Самостоятельной подготовкой рекомендуется заниматься в библиотеке, а также использовать Интернет-ресурсы. В необходимых случаях следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Самостоятельная работа студентов является важной компонентой профессиональной подготовки студентов и включает в себя следующее.

*Штудирование учебного материала* – подготовка конспекта, логической схемы изучаемого материала, выучивание глоссария (словарь терминов), изучение алгоритмов решения типовых задач. Занятие проводится в рамках самостоятельной работы обучающегося.

*Изучение рабочего учебника* – работа с тематическим обзором, выучивание глоссария (словарь терминов), изучение алгоритмов решений типовых задач. Занятие проводится в рамках самостоятельной работы обучающегося.

*Работа с текстами* – работа с методическими пособиями в начале изучения дисциплины, при освоении материала модуля и при подготовке к текущей и промежуточной аттестации. Занятие носит самостоятельный характер.

*Работа с электронным образовательным контентом* – повторное закрепление материала с использованием справочно-поисковой системой «Консультант Плюс», электронных учебников и иных материалов.

Студентом должна быть проведена работа по усвоению понятийного аппарата курса, поскольку без этого невозможно как овладение прочными знаниями в области экономики, так и получение профессиональных навыков, необходимых для последующей практической деятельности студента.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеке.

Изучение литературы следует начинать с источников, приведенных в РПД. При этом полезно делать выписки, конспектировать литературу. Это помогает более глубокому усвоению и систематизации материала. Кроме того такой подход дает возможность вычленять в тексте главное, что чрезвычайно важно при большом объеме используемой информации.

По изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников.

В настоящем РПД приведены задания для самопроверки полученных знаний. Используя их, студент может эффективно контролировать процесс усвоения изучаемого материала, закрепления приобретенных навыков.

## **9.2. Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Перед подготовкой к практическому занятию студенты должны внимательно изучить программу курса, ознакомиться с планом занятия, подобрать соответствующую литературу и детально проработать все вопросы темы занятия.

Учебная программа позволяет студентам правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. К наиболее сложным вопросам темы целесообразно составлять конспект ответов. Студенты должны готовить все вопросы практического занятия и обязаны уметь давать определения основным категориям, которыми оперирует данная учебная дисциплина.

Отвечать на тот или иной вопрос студентам рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать этическими понятиями и категориями. Практические занятия преподаватель может проводить в различных формах.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, производится решение студентом предлагаемых заданий.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

## **9.3. Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям**

*Не предусмотрено учебным планом*

#### **9.4. Методические указания по выполнению и оформлению контрольных работ**

Контрольная работа - самостоятельная работа студентов в учебном процессе. При написании контрольной работы закрепляются и углубляются, приводятся в систему навыки самостоятельного подхода к решению задач учета финансово-хозяйственной деятельности, совершенствуются умения, получаемые на лекциях, практических занятиях.

*При написании работы перед студентами ставятся следующие задачи:*

- приобрести навыки самостоятельной работы с литературой по выбранной теме;
- анализировать и систематизировать теоретические знания и практические навыки;
- определять методы самостоятельной работы по решению поставленных задач для достижения цели написания работы;
- обосновывать выводы и рекомендации по результатам исследования.

*Выполнение работы требует от студентов:*

- знания методики исследовательской работы;
- творческого мышления, логики и аргументации изложения материала;
- умения грамотно и профессионально оформлять контрольную работу.

Контрольная работа выполняется на компьютере, на листах формата А4. Страницы должны быть пронумерованы. На обложке контрольной работы указываются следующие данные: название дисциплины, фамилия, имя и отчество студента, факультет, курс и группа. В конце работы приводятся: библиографический список, дата выполнения работы и подпись студента.

По результатам проверки контрольная работа может быть как зачтена, так и не зачтена. Если работа студента не зачтена, то она возвращается на доработку с указанием замечаний, дорабатывается студентом и представляется на повторную проверку

Выполнение контрольной работы начинается с определения варианта. Тематика контрольных работ разрабатывается и предлагается преподавателем, ведущим лекционные занятия. Выбор варианта контрольной работы осуществляется по первой букве фамилии студента в соответствии с таблицей.

<i>Первая буква фамилии</i>	<i>Вариант контрольной работы</i>
А, Б, В	1, 11, 21
Г, Д, Е	2, 12, 22
Ж, З, И	3, 13, 23
К, Л	4, 14, 24
М, Н	5, 15, 25
О, П	6, 16, 26
Р, С	7, 17, 27
Т, У, Ф	8, 18, 28
Х, Ц, Ч, Ш	9, 19, 29
Щ, Э, Ю, Я	10, 20, 30

#### **9.5. Методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ**

*Не предусмотрено учебным планом*

#### **9.6. Методические указания по подготовке к экзамену**

Готовиться к промежуточной аттестации необходимо последовательно, с учетом примерных вопросов, приведенных в разделе 6.3.1 РПД. Сначала следует определить место каждого вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы

рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершённой, если вы сможете ответить на все вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед промежуточной аттестацией за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на консультациях.

Нельзя ограничивать подготовку к промежуточной аттестации простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых положений.

Любой вопрос при прохождении промежуточной аттестации необходимо излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать значение и творческое осмысление задач, стоящих перед бакалавром.

Результат прохождения студентом промежуточной аттестации объявляется студентам, вносится в ведомость промежуточной аттестации.

При получении неудовлетворительной оценки повторная сдача осуществляется в другие дни, установленные УМО.

## **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

<i>№ п/п</i>	<i>Название программы/Системы</i>	<i>Описание программы/Системы</i>
1.	СПС «КонсультантПлюс»	Справочно-поисковая система, в которой аккумулирован весь спектр продуктов, направленный на то, чтобы при принятии того или иного решения пользователь обладал всей полнотой информации. Ежедневно в систему вводятся тысячи новых документов, полученных из разных источников: органов власти и управления, судов, экспертов. В филиале СПС «КонсультантПлюс» обновляется еженедельно.
2.	ЭБС IPRbooks	Пароль доступа можно получить в библиотеке филиала. Режим доступа - удаленный (доступен выход с любого ПК с выходом в интернет).
3.	Электронная библиотека ОУП ВО «АТиСО»	Пароль доступа можно получить в библиотеке филиала. Режим доступа - удаленный (доступен выход с любого ПК с выходом в интернет).
4.	Программное обеспечение	ESET NOD 32 Antivirus Business Edition Пакет офисных приложений Apache OpenOffice - свободное программное обеспечение.

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лекционный зал на 120 мест	<ul style="list-style-type: none"> <li>- телевизор, обеспечивающий просмотр видеoinформации;</li> <li>- учебная доска;</li> <li>- столы;</li> <li>- кресла;</li> <li>- шкафы;</li> <li>- трибуна.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>
Учебная аудитория № 303	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Столы;</li> <li>- стулья;</li> <li>- учебная доска;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система Консультант Плюс</li> <li>- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>
Мультимедийная аудитория № 207	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерактивная доска;</li> <li>- телевизор;</li> <li>- проектор;</li> <li>- дата-камера;</li> <li>- микшерский пульт;</li> <li>- экран;</li> <li>- микрофоны;</li> <li>- скайп-камера;</li> <li>- компьютер с выходом в интернет;</li> <li>- монитор.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система Консультант Плюс</li> <li>- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>
Компьютерный класс 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Компьютеры – 14, объединенные в единую локальную сеть;</li> <li>- мониторы – 14;</li> <li>- ноутбук – 1;</li> <li>- проектор – 1;</li> <li>- учебная доска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система Консультант Плюс</li> <li>- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>
Учебная аудитория № 201 А	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Столы;</li> <li>- стулья;</li> <li>- учебная доска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система Консультант Плюс</li> <li>- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>
Кабинет № 319	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Компьютеры;</li> <li>- мониторы;</li> <li>- столы;</li> <li>- стулья;</li> <li>- МФУ;</li> <li>- принтер;</li> <li>- сплит-система;</li> <li>- шкафы;</li> <li>- информационные доски;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система Консультант Плюс</li> <li>- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>

Аудитория № 312	<ul style="list-style-type: none"> <li>- локальная сеть;</li> <li>- выход в интернет.</li> <li>- Столы;</li> <li>- стулья;</li> <li>- учебная доска;</li> <li>- монитор.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ESETNOD 32 AntivirusBusinessEdition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>
Мультимедийная аудитория № 101	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Столы;</li> <li>- стулья;</li> <li>- монитор;</li> <li>- компьютер;</li> <li>- интерактивная доска;</li> <li>- проектор.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ESETNOD 32 AntivirusBusinessEdition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>
Компьютерный класс 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Компьютеры – 7, объединенные в единую локальную сеть;</li> <li>- ноутбук – 1;</li> <li>- учебная доска;</li> <li>программное обеспечение.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система Консультант Плюс</li> <li>- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>
Мультимедийная аудитория № 306	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проектор;</li> <li>- экран;</li> <li>- столы;</li> <li>- стулья;</li> <li>- учебная доска;</li> <li>- компьютер.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ESETNOD 32 AntivirusBusinessEdition</li> <li>- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.</li> </ul>

## 12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. **Стандартные методы обучения:** лекции; практические занятия; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, работа с литературой.

2. **Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

- дискуссия,
- тестовые задания,
- учебные задачи
- семинар тематического типа,
- деловая игра.

*Методика проведения интерактивных форм обучения, их содержание представлены в разделе 4.3 «Планы практических занятий».*

*Приложение №1  
к разделу № 6 Фонд оценочных средств  
для проведения текущей и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине*

### 6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом формирования компетенций, приобретения студентами необходимых знаний, умений и навыков, определенных ФГОС ВО по дисциплине «Отраслевые особенности учета государственного и муниципального управления».

*В результате освоения данной дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:*

***общекультурные:***

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных отраслях деятельности.

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения дисциплины	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ОК-3	3	4
2	ОК-4	3	4

### 6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням:

- от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень»,
- от 5 до 7 баллов - «базовый уровень»,
- от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

***Описание показателей и критериев оценивания компетенций***

<b><i>Показатели оценивания</i></b>	<b><i>Критерии оценивания компетенций</i></b>	<b><i>Шкала оценивания</i></b>
-------------------------------------	---	--------------------------------

<b>Понимание смысла компетенции</b>	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<b>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</b>	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<b>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</b>	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

### Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

№ п/п	Оценка уровня подготовки	Характеристика ответа (экзамен, устные ответы)	Процент результативности (правильных ответов)
1	5/Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>	80 - 100

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

2	4/Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</li> </ul>	70 - 79
3	3/Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> </ul>	60 - 69
4	2/Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</li> <li>- не сформированы компетенции, умения и навыки, количество баллов за освоение компетенций менее 3.</li> <li>- отказ от ответа или отсутствие ответа</li> </ul>	менее 60

**Шкала оценки письменных ответов по дисциплине**

<i>№ п/п</i>	<i>Оценка</i>	<i>Характеристика ответа</i>	<i>Процент результативности (правильных ответов)</i>
1	5/Отлично/ зачтено	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания	80 - 100
2	4/Хорошо/ зачтено	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности	70 - 79
3	3/Удовлетворительно/ зачтено	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.	60 - 69
4	2/Неудовлетво	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено	менее 60

нительно/ зачтено	незнание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки.	
----------------------	--	--

**Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»**

<b>№ п/п</b>	<b>Оценка за ответ</b>	<b>Характеристика ответа</b>	<b>Процент результативнос ти (правильных ответов)</b>
1	Зачтено	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>	60 - 100
2	Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>	менее 60

**Шкала оценки образовательных достижений для тестовых материалов**

<b>Процент результативности (правильных ответов)</b>	<b>Оценка уровня подготовки</b>	
	<b>балл (отметка)</b>	<b>вербальный аналог</b>
80 - 100	5	отлично
70 - 79	4	хорошо
60 - 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

### **6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Отраслевые особенности учета государственного и муниципального управления» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями.

#### **6.3.1. Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену при проведении промежуточной аттестации по дисциплине**

1. Государственные (муниципальные) учреждения: виды, направления деятельности, источники финансирования.
2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
3. Бюджетная классификация как основа бюджетного учета в казенных учреждениях.
4. Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкция к его применению ... для государственных (муниципальных) учреждений.
5. План счетов бюджетного учета и инструкция по его применению.
6. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению.
7. План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению.
8. Первичные учетные документы и учетные регистры, применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях.
9. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях.
10. Взаимодействие учреждения с органом Федерального казначейства в процессе бюджетного финансирования.
11. Особенности учета кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях.
12. Учет денежных документов в государственных (муниципальных) учреждениях.
13. Бухгалтерский учет денежных средств на лицевых счетах в Казначействе.
14. Учет средств во временном распоряжении в государственных (муниципальных) учреждениях.
15. Учет денежных средств в пути в государственных (муниципальных) учреждениях.
16. Учет денежных средств на аккредитивных счетах в государственных (муниципальных) учреждениях.
17. Учет валютных операций в государственных (муниципальных) учреждениях.
18. Виды финансовых вложений и порядок их учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
19. Учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг в государственных (муниципальных) учреждениях.
20. Учет расчетов по доходам от собственности и операций с активами в государственных (муниципальных) учреждениях.
21. Учет расчетов по прочим доходам в государственных (муниципальных) учреждениях.
22. Учет расчетов по выданным авансам в государственных (муниципальных) учреждениях.

23. Учет расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях.
24. Учет расчетов по ущербу имуществу в государственных (муниципальных) учреждениях.
25. Учет расчетов НДС по приобретенным материальным ценностям (работам и услугам).
26. Учет расчетов с финансовыми органами по поступлениям в бюджет.
27. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственных (муниципальных) учреждениях.
28. Оплата труда: правовое регулирование оплаты труда и дополнительных выплат в государственных (муниципальных) учреждениях.
29. Учет расчетов по оплате труда и прочих выплат в государственных (муниципальных) учреждениях.
30. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных (муниципальных) учреждениях.
31. Понятие и функции налогового учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
32. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом в казенных учреждениях.
33. Учет расчетов с депонентами в государственных (муниципальных) учреждениях.
34. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы в государственных (муниципальных) учреждениях.
35. Внутриведомственные расчеты и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях.
36. Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.
37. Материальные запасы государственных (муниципальных) учреждений: понятие, классификация, оценка и особенности учета.
38. Учет затрат на изготовление продукции (работ, услуг).
39. Учет готовой продукции в государственных (муниципальных) учреждениях.
40. Учет товаров в государственных (муниципальных) учреждениях.
41. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.
42. Основные средства государственных (муниципальных) учреждений: понятие, классификация, оценка и особенности учета.
43. Особенности начисления и учета амортизации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.
44. Учет результатов переоценки и инвентаризации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.
45. Общие понятия и классификация непроизводственных активов. Учет непроизводственных активов.
46. Определение, классификация и оценка нематериальных активов. Порядок их учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
47. Особенности начисления и учета амортизации нематериальных активов.
48. Учет доходов текущего финансового года в государственных (муниципальных) учреждениях.
49. Учет расходов текущего финансового года в государственных (муниципальных) учреждениях.
50. Учет доходов и расходов будущих периодов в государственных (муниципальных) учреждениях.
51. Создание и учет резервов предстоящих расходов в государственных (муниципальных) учреждениях.

52. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта.  
 53. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.  
 54. Учет санкционирования расходов в бюджетных и автономных учреждениях.  
 55. Закрытие финансового года в учете бюджетного и автономного учреждения.  
 Выявление финансового результата.  
 56. Особенности учета на забалансовых счетах в государственных (муниципальных) учреждениях.  
 57. Учет задолженности: неплатежеспособных дебиторов; не востребовавшей кредиторами; учащих за невозвращенные материальные ценности.  
 58. Подготовка к составлению отчетности: порядок проведения инвентаризации, закрытие счетов в государственных (муниципальных) учреждениях.  
 59. Формирование показателей и состав отчетности казенного учреждения.  
 60. Формирование показателей и состав отчетности бюджетного и автономного учреждений.

### 6.3.2. Типовые практические задачи для проведения текущей аттестации по дисциплине

1. Муниципальное бюджетное учреждение 29.12.2019 г. заключило с учредителем соглашение о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в 2019 г. в объеме 8000000 руб. Графиком перечисления средств субсидий в 2019 г. предусмотрено перечисление субсидии на лицевой счет учреждения ежеквартально по состоянию на 10 число первого месяца квартала в размере 1/4 от общего объема субсидии. За 4 квартал субсидия должна быть перечислена 29.12.2019 г.

Произвести бухгалтерские записи по отражению операций поступления субсидий на выполнение государственного задания.

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Основание, первичный документ</i>
29.12.2019 г.				
Начислены доходы будущих периодов в объеме субсидии на выполнение муниципального задания на основании условий заключенного соглашения				
10.01.201 г.				
Признаны доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленные доходы будущих периодов				
Отражено поступление субсидии на выполнение задания на 2018 г.				
10.04.2019				
Признаны доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленные доходы будущих периодов				
Отражено поступление субсидии на выполнение задания на 2019 г.				
10.07.2019				
Признаны доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленные доходы будущих периодов				
Отражено поступление субсидии на выполнение задания на 2019 г.				

10.10.2019				
Признаны доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленные доходы будущих периодов				
Отражено поступление субсидии на выполнение задания на 2019 г.				
29.12.2019				
Признаны доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленные доходы будущих периодов				
Отражено поступление субсидии на выполнение задания на 2019 г.				

2. Автономному учреждению предоставлена целевая субсидия на приобретение легкового автомобиля в сумме 850000 руб. Учреждением приобретен легковой автомобиль за счет средств целевой субсидии стоимостью 800000 руб.

Автомобиль предполагается использовать в рамках выполнения муниципального задания для общехозяйственных нужд. В соответствии с решением учредителя легковой автомобиль отнесен к категории особо ценного движимого имущества. Автономному учреждению открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства. Необходимо отразить операции в учете.

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Основание, первичный документ</i>
Поступление целевой субсидии на приобретение легкового автомобиля				
Получение легкового автомобиля от поставщика				
Перечисление поставщику платы за счет целевой субсидии				
Перевод вложений в приобретение легкового автомобиля с кода вида деятельности 5 на код вида деятельности 4				
Принятие легкового автомобиля к учету в составе основных средств				
Начисление доходов по предоставленной целевой субсидии				
Начисление задолженности по возврату неиспользованных остатков целевой субсидии в доход бюджета				
Перечисление (возврат) остатков целевой субсидии в доход бюджета				
Начисление амортизации. Ежемесячно в течение срока эксплуатации легкового автомобиля (60 месяцев)				

3. В 2019 г. муниципальному бюджетному образовательному учреждению на основании соглашения, заключенного с учредителем, предоставлена субсидия на реконструкцию здания в сумме 6000000 руб.

В целях проведения реконструкции здания учреждение заключило договор с подрядчиком. Аванс по договору подряда равен 30 % от стоимости планируемых работ. Окончательная стоимость работ составила 5800000 руб. Неиспользованный остаток субсидии был возвращен в текущем году. Необходимо отразить указанные операции в учете учреждения.

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Получена субсидия на осуществление капитальных вложений			
Перечислен аванс подрядчику			
Сформированы вложения за счет субсидии на осуществление капитальных вложений			
Зачтен ранее перечисленный аванс			
Произведен окончательный расчет с подрядчиком по факту принятия выполненных работ			
Начислены доходы в виде субсидии на осуществление капитальных вложений на основании принятого учредителем отчета учреждения			
Приняты к учету по коду вида деятельности 4 вложения, произведенные за счет субсидии на осуществление капитальных вложений			
Принято к учету увеличение стоимости здания по результатам произведенной реконструкции			
Сформированы расчеты с учредителем в сумме принятого к учету увеличения недвижимого имущества перед составлением годовой отчетности			
Увеличение задолженности по возврату неиспользованных остатков субсидий, имеющих целевое назначение, в доход бюджета			
Перечисление остатков в доход бюджета			
Перечислен в доход бюджета возврат неиспользованных остатков субсидии			

4. Бюджетным учреждением культуры оказаны услуги по подготовке и проведению культурно-развлекательного мероприятия в рамках приносящей доход деятельности на сумму 80000 руб. Необходимо отразить бухгалтерские записи по отражению в учете бюджетного учреждения выручки от оказания платных услуг

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Первичный документ</i>
Начислен доход от оказания платной услуги (проведения мероприятия)				
Начислен НДС, подлежащий перечислению в бюджет				
Поступили денежные средства от заказчика				

5. Бюджетное учреждение оказало платные услуги на сумму 590000 руб. (в том числе НДС). Себестоимость услуг по данным бухгалтерского учета составила 415000 руб. Необходимо отразить указанные операции в учете.

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Начислены доходы от оказания платных услуг			
Начислен НДС, подлежащий перечислению в бюджет			
Отнесены расходы на оказание услуг на уменьшение финансового результата			
Поступили денежные средства от заказчика			
Начислен налог на прибыль			
Перечислен НДС в бюджет			
Перечислен налог на прибыль в бюджет			

По завершении финансового года в учреждении образовалась прибыль в сумме \_\_\_\_\_, которую оно может использовать на развитие материально-технической базы или выплаты работникам.

6. Казенное учреждение Федеральной службы исполнения наказаний (ФСИН России), являющееся администратором доходов бюджета, осуществляет реализацию готовой продукции собственного производства (медицинских халатов, пошитых осужденными в цеху учреждения) бюджетному учреждению здравоохранения. Всего реализовано 1200 халатов по цене 1416 руб. (в том числе НДС) за штуку. Фактическая себестоимость одного халата равна 880 руб. Необходимо отразить записи по отражению в учете казенного учреждения доходов от реализации готовой продукции

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Первичный документ</i>
Списана готовая продукция при реализации покупателю				
Начислен доход от реализации готовой продукции				
Начислен НДС, подлежащий уплате в бюджет				
Поступили денежные средства за реализованную готовую продукцию в доход бюджета				

7. Казенным учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств заключен договор на оказание юридических услуг на сумму 15000 руб. Необходимо отразить в учете казенного учреждения доведенные лимиты бюджетных обязательств и принятые бюджетные обязательства

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Отражение ЛБО на текущий финансовый год			
Отражение принятых учреждением бюджетных обязательств по договору на оказание юридических услуг в пределах, утвержденных ЛБО			
Отражение расходов в размере стоимости оказанных юридических услуг			
Отражение принятых учреждением денежных обязательств по оплате юридических услуг			
Перечисление платы исполнителю за оказанные услуги			

8. Целевая субсидия, выделенная бюджетному учреждению образования, в 2020 г. не была полностью израсходована. Остаток субсидии в размере 150000 руб. в декабре 2020 г. был перечислен в доход бюджета. Отразить операции в учете.

<i>Содержание факта хозяйственной жизни</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Начислена задолженность по возврату в доход бюджета остатков целевой субсидии			
Перечислены остатки суммы субсидии в доход бюджета			

### 6.3.3. Тестовые материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине

#### 1. Задание

Отчетным годом является:

- а) любой период, включающий 12 месяцев;
- б) период с 1 января по 1 января следующего отчетного года;
- в) календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

**2. Задание**

Бюджетные учреждения составляют и представляют:

- а) только годовую отчетность;
- б) годовую, квартальную и месячную отчетность;
- в) годовую и квартальную
- г) годовую и месячную отчетность.

**3. Задание**

Дополнительные формы бухгалтерской отчетности для бюджетных учреждений:

- а) не могут быть установлены;
- б) могут быть установлены соответствующим финансовым органом или учредителем;
- в) могут быть установлены только учредителем.

**4. Задание**

Перед составлением годовой бюджетной отчетности проведение инвентаризации активов и обязательств:

- а) обязательно;
- б) не обязательно;
- в) зависит от учетной политики.

**5. Задание**

Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности этот показатель отражается:

- а) в круглых скобках;
- б) со знаком «минус»;
- в) со знаком «минус» и в круглых скобках.

**6. Задание**

Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года:

- а) в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой;
- б) в рублях с точностью до третьего знака после запятой;
- в) в рублях с точностью до первого десятичного знака после запятой.

**7. Задание**

Бюджетные и автономные учреждения составляют бухгалтерскую отчетность в единицах измерения:

- а) млн. руб.;
- б) тыс. руб.;
- в) руб. и коп.;
- г) млн. руб. или тыс. руб.

**8. Задание**

Показатели отражаются в Балансе (ф. 0503730) в разрезе:

- а) субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций; субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания (деятельность с целевыми средствами), собственных доходов учреждения, средств по обязательному медицинскому страхованию (деятельность по оказанию услуг); средств во временном распоряжении;
- б) бюджетной деятельности; внебюджетной деятельности;
- в) бюджетной деятельности; приносящей доход деятельности; субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания.

**9. Задание**

Показатели, которые характеризуют производственную структуру предприятия, структуру управления, прогрессивность технологических процессов, техническую и энергетическую вооруженность труда, степень концентрации и специализации производства являются показателями, характеризующими...

- а) технико-организационный уровень производства;
- б) интенсивность использования производственных ресурсов;

в) финансовое состояние предприятия.

**10. Задание**

Бухгалтерская отчетность организации составляется для...

а) внешних и внутренних пользователей с целью предоставления информации о финансовом состоянии финансовых результатах и изменениях в финансовом положении;

б) целей налогообложения;

в) целей государственного контроля эффективности деятельности хозяйствующих субъектов.

**11. Задание**

Сумма остатков по соответствующим счетам аналитического учета счета 010400 «Амортизация» в балансе:

а) не отражается;

б) отражается в конце баланса справочно;

в) отражается в разделе «Нефинансовые активы».

**12. Задание**

План счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений состоит из:

а) семи разделов и забалансовых счетов;

а) пяти разделов;

б) пяти разделов и забалансовых счетов;

в) шести разделов.

**13. Задание**

Пояснительная записка к Балансу бюджетным учреждением:

а) не составляется;

б) составляется;

в) зависит от учетной политики.

**14. Задание**

Остаток по счету 020600 «Расчеты по выданным авансам» в балансе:

а) отражается в активе в разделе «Финансовые активы»;

б) отражается в пассиве в разделе «Обязательства»;

в) не отражается.

**15. Задание**

Сдана на лицевой счет учреждения, открытый в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета, депонированная заработная плата:

а) Дебет счета 021003 Кредит счета 020111;

а) Дебет счета 020111 Кредит счета 021003;

б) Дебет счета 021003 Кредит счета 040111;

в) Дебет счета 021003 Кредит счета 020134.

**16. Задание**

Учет расчетов по доходам от операций с основными средствами в бюджетном учреждении осуществляется на счете:

а) 020581;

б) 020571;

в) 020574;

г) нет правильного ответа.

**17. Задание**

Баланс государственного (муниципального) учреждения в пассиве содержит:

а) три раздела;

б) два раздела;

в) четыре раздела.

**18. Задание**

Выявлена недостача горюче-смазочных материалов в государственном (муниципальном) учреждении (иное движимое имущество):

- д) Дебет счета 020974 Кредит счета 040110;
- е) Дебет счета 021074 Кредит счета 020111;
- ж) Дебет счета 021903 Кредит счета 027111;
- з) Дебет счета 021803 Кредит счета 020121.

**19. Задание**

Выставлен НДС к зачету из бюджета:

- а) Дебет счета 021903 Кредит счета 027111;
- б) Дебет счета 230304 Кредит счета 221001;
- в) Дебет счета 021903 Кредит счета 027111;
- г) Дебет счета 021903 Кредит счета 027111.

**20. Задание**

Начислен налог на имущество:

- а) Дебет счета 021903 Кредит счета 027211;
- б) Дебет счета 021903 Кредит счета 030312;
- в) Дебет счета 040120 Кредит счета 027131;
- г) Дебет счета 021973 Кредит счета 027111.

**21. Задание**

Покупка транспортного средства за счет средств от деятельности, приносящей доход, отражается бухгалтерской записью:

- а) Дебет счета 040120 Кредит счета 027111;
- б) Дебет счета 021903 Кредит счета 030312;
- в) Дебет счета 021973 Кредит счета 027111;
- г) Дебет счета 210601 Кредит счета 230217.

**22. Задание**

В Балансе государственного (муниципального) учреждения основные средства отражаются:

- а) только по остаточной стоимости;
- б) только по балансовой стоимости;
- в) по остаточной и балансовой.

**23. Задание**

При формировании фактической стоимости приобретенных материалов используется счет:

- д) 010631;
- е) 010634;
- ж) 010961;
- з) Нет правильного ответа.

**24. Задание**

Оприходованы излишки продуктов питания, выявленные при инвентаризации по рыночной стоимости:

- и) Дебет счета 010532 Кредит счета 040110;
- к) Дебет счета 010132 Кредит счета 040130;
- л) Дебет счета 010532 Кредит счета 010634;
- м) Дебет счета 021803 Кредит счета 020121.

**25. Задание**

Списание (отпуск) материальных запасов производится:

- а) по фактической стоимости каждой единицы;
- б) по средней фактической стоимости;
- в) Дебет счета 021903 Кредит счета 027111;

г) верны первый и второй ответы.

**26. Задание**

Списана в реализацию готовая продукция, произведенная в рамках деятельности, приносящей доход:

- а) Дебет счета 021903 Кредит счета 027211;
- б) Дебет счета 240110 Кредит счета 210507;
- в) Дебет счета 230234 Кредит счета 210507;
- г) Дебет счета 220547 Кредит счета 210507.

**27. Задание**

Для учета расходов на производство продукции в государственном (муниципальном) учреждении, используется счет:

- а) 010960;
- б) 030312;
- в) 040110;
- г) 040120.

**28. Задание**

Для учета расходов текущего финансового года в казенных учреждениях используется счет:

- а) 040140;
- б) 040120;
- в) 040110;
- г) нет правильного ответа.

**29. Задание**

Для отражения доходов учреждения, относящихся к будущим периодам, используется счет:

- а) 040140;
- б) 040120;
- в) 040130;
- г) нет правильного ответа.

**30. Задание**

В Балансе государственного (муниципального) учреждения материальные запасы отражаются:

- а) без выделения особо ценного движимого имущества;
- б) с выделением особо ценного движимого имущества;
- в) не правильного ответа.

### 6.3.4. Тематика контрольных работ

1. Государственные (муниципальные) учреждения: виды, направления деятельности, источники финансирования.
2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
3. Бюджетная классификация как основа бюджетного учета в казенных учреждениях.
4. Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкция к его применению ... для государственных (муниципальных) учреждений.
5. План счетов бюджетного учета и инструкция по его применению.
6. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению.
7. План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению.

8. Первичные учетные документы и учетные регистры, применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях.
9. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях.
10. Взаимодействие учреждения с органом Федерального казначейства в процессе бюджетного финансирования.
11. Особенности учета кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях.
12. Учет денежных документов в государственных (муниципальных) учреждениях.
13. Бухгалтерский учет денежных средств на лицевых счетах в Казначействе.
14. Учет средств во временном распоряжении в государственных (муниципальных) учреждениях.
15. Учет денежных средств в пути в государственных (муниципальных) учреждениях.
16. Учет денежных средств на аккредитивных счетах в государственных (муниципальных) учреждениях.
17. Учет валютных операций в государственных (муниципальных) учреждениях.
18. Виды финансовых вложений и порядок их учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
19. Учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг в государственных (муниципальных) учреждениях.
20. Учет расчетов по доходам от собственности и операций с активами в государственных (муниципальных) учреждениях.
21. Учет расчетов по прочим доходам в государственных (муниципальных) учреждениях.
22. Учет расчетов по выданным авансам в государственных (муниципальных) учреждениях.
23. Учет расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях.
24. Учет расчетов по ущербу имуществу в государственных (муниципальных) учреждениях.
25. Учет расчетов НДС по приобретенным материальным ценностям (работам и услугам).
26. Учет расчетов с финансовыми органами по поступлениям в бюджет.
27. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственных (муниципальных) учреждениях.
28. Оплата труда: правовое регулирование оплаты труда и дополнительных выплат в государственных (муниципальных) учреждениях.
29. Учет расчетов по оплате труда и прочих выплат в государственных (муниципальных) учреждениях.
30. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных (муниципальных) учреждениях.
31. Понятие и функции налогового учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
32. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом в казенных учреждениях.
33. Учет расчетов с депонентами в государственных (муниципальных) учреждениях.
34. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы в государственных (муниципальных) учреждениях.
35. Внутриведомственные расчеты и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях.

36. Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.
37. Материальные запасы государственных (муниципальных) учреждений: понятие, классификация, оценка и особенности учета.
38. Учет затрат на изготовление продукции (работ, услуг).
39. Учет готовой продукции в государственных (муниципальных) учреждениях.
40. Учет товаров в государственных (муниципальных) учреждениях.
41. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.
42. Основные средства государственных (муниципальных) учреждений: понятие, классификация, оценка и особенности учета.
43. Особенности начисления и учета амортизации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.
44. Учет результатов переоценки и инвентаризации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.
45. Общие понятия и классификация непроизводственных активов. Учет непроизводственных активов.
46. Определение, классификация и оценка нематериальных активов. Порядок их учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
47. Особенности начисления и учета амортизации нематериальных активов.
48. Учет доходов текущего финансового года в государственных (муниципальных) учреждениях.
49. Учет расходов текущего финансового года в государственных (муниципальных) учреждениях.
50. Учет доходов и расходов будущих периодов в государственных (муниципальных) учреждениях.
51. Создание и учет резервов предстоящих расходов в государственных (муниципальных) учреждениях.
52. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта.
53. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.
54. Учет санкционирования расходов в бюджетных и автономных учреждениях.
55. Закрытие финансового года в учете бюджетного и автономного учреждения. Выявление финансового результата.
56. Особенности учета на забалансовых счетах в государственных (муниципальных) учреждениях.
57. Учет задолженности: неплатежеспособных дебиторов; не востребовавшей кредиторами; учащих за невозвращенные материальные ценности.
58. Подготовка к составлению отчетности: порядок проведения инвентаризации, закрытие счетов в государственных (муниципальных) учреждениях.
59. Формирование показателей и состав отчетности казенного учреждения.
60. Формирование показателей и состав отчетности бюджетного и автономного учреждений.

#### Задача.

На основании ниже приведенных данных отразить факты хозяйственной жизни на счетах бюджетного учета казенного учреждения. Отразить операции по закрытию счетов расходов и счетов по операциям из бюджета с органом, организующим исполнение бюджета. Составить Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ОКУД 0503130) на конец года.

*Исходные данные:*

Федеральное казенное учреждение здравоохранения (ФКУЗ) «Санаторий «Салют» МВД России» г. Сочи Краснодарского края предоставляет санаторно-курортные услуги. Главным распорядителем бюджетных средств является Министерство внутренних дел РФ, финансирование деятельности учреждения проводится из федерального бюджета, используется в оперативном управлении федеральная собственность. Учреждение не использует имущество казны. ФКУЗ «Санаторий «Салют» МВД России» занимается также деятельностью, приносящей доход.

В учетной политике казенного учреждения закреплены следующие аспекты: линейный способ начисления амортизации, оценка материально-производственных запасов проводится по фактической себестоимости, метод оценки списания материально-производственных запасов по средней себестоимости, косвенные затраты (общепроизводственные 109.71 и общехозяйственные 109.81) распределяются пропорционально заработной плате работников основного производства.

Казенному учреждению Казначейством установлен лимит остатков наличных денег в размере 20000 руб. Сроки выплаты заработной платы установлены 10 и 25 числа каждого месяца.

Остатки на счетах ФКУЗ «Салют» МВД России» на начало декабря 202\_ г.

<i>Наименование показателя</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Номер счета (18-26 разряд)</i>
<i>Деятельность за счет бюджетного финансирования</i>		
Основные средства	30767000	
Амортизация основных средств	1199450	
Вложения в нефинансовые активы	653920	
Материальные запасы	1354540	
Денежные средства учреждения в кассе	9190	
на лицевом счете в казначействе	211800	
Расчеты с персоналом по оплате труда	294782	
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг	83000	
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств	880000	
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	40268	
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	153287	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	17097	
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС	30068	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1179	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами	259200	
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	30038119	

*Журнал фактов хозяйственной жизни*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание хозяйственных операций</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
<i>Деятельность, финансируемая за счет бюджетных средств</i>				
	09.12 Оформлена Заявка и Чек на получение наличных денежных средств с лицевого счета в Казначействе	294782		
	09.12 Начислены и перечислены страховые взносы в Пенсионный фонд:	153287		
	09.12 Начислены и перечислены страховые взносы в Фонд социального страхования	17097		
	09.12 Начислены и перечислены страховые взносы в Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования	30068		
	09.12 Перечислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%)	1179		
	09.12 Начислен и перечислен в бюджет налог на доходы физических лиц	40268		
	10.12 Получены денежные средства в кассу учреждения:			
	на выплату заработной платы	280332		
	на хозяйственные нужды	7500		
	на командировочные расходы	6950		
	10.12 Выдана из кассы заработная плата сотрудникам за декабрь			
	10.12 Выданы под отчет из кассы денежные средства сотруднику, направленного на курсы повышения квалификации (с 11.12 по 13.12):			
	на проезд	5000		
	на проживание	1650		
	суточные	300		
	10.12 Выданы под отчет из кассы денежные средства на хозяйственные расходы:			
	на канцтовары	4500		
	на хозяйственные материалы	3000		
	11.12 Представлен утвержденный авансовый отчет по хозяйственным расходам			
	на канцтовары	4500		
	на хозяйственные материалы	3000		
	11.12 Списана стоимость канцтоваров и хозяйственных материалов на текущие расходы учреждения			
	13.12 Сдана из кассы на лицевой счет учреждения депонированная заработная плата			
	13.12 Восстановлены кассовые расходы на лицевом счете по депонированной заработной плате			
	14.12 Перечислен аванс ООО «Медтехника» в счет поставки медицинского оборудования (ванна	53100		

	гидромассажная)			
	15.12 Перечислен аванс ООО «Медитекс М» в счет поставки медикаментов	25488		
	15.12 В соответствии с договором на поставку медицинского оборудования получено медицинское оборудование: ванна гидромассажная 3 шт. по цене 59000 руб. (в т. ч. НДС)			
	15.12 Перечислен аванс ООО «Медтехника» в счет поставки медицинского оборудования (ванна для подводного массажа)	67260		
	16.12 В соответствии с договором на поставку медикаментов получены: подушки кислородные 60 шт. по цене 236 руб. за Штуку (в т. ч. НДС) смесь для ингаляций 150 л по цене 472 руб. за литр (в т. ч. НДС)			
	16.12 Зачтен ранее перечисленный аванс на поставку медикаментов			
	16.12 В соответствии с договором на поставку получено медицинское оборудование: ванна для подводного массажа 2 шт. по цене 112100 руб. (в т. ч. НДС)			
	17.12 На основании акта приема основных средств введено в эксплуатацию медицинское оборудование: ванна гидромассажная 3 шт.			
	17.12 Зачтен ранее перечисленный аванс на поставку гидромассажных ванн			
	17.12 На основании акта приема основных средств введено в эксплуатацию медицинское оборудование: ванна для подводного массажа 2 шт.			
	17.12 Зачтен ранее перечисленный аванс на поставку ванн для подводного массажа			
	17.12. После возвращения из командировки сотрудником представлен утвержденный авансовый отчет:			
	списаны расходы на проезд (КОСГУ 222) 2500 руб. в оба конца			
	списаны расходы на проживание (КОСГУ 226) 550 руб. x 3 дн.			
	списаны расходы суточные (КОСГУ 212) 100 руб. x 3 дн.			
	19.12 Перечислена задолженность ООО «Медитекс М» за поставленные медикаменты			
	20.12 Перечислена задолженность ООО «Медтехника» за поставленные гидромассажные ванны			
	20.12 Перечислен аванс ООО «Экспресс-Доставка» за транспортные услуги (в т. ч. НДС)	13452		
	21.12 Списаны медикаменты на текущие расходы учреждения	348752		

22.12	Списаны хозяйственные материалы на текущие расходы учреждения	178545		
22.12	Отражены Транспортные услуги, оказанные ООО «Экспресс-Доставка» (в т. ч. НДС)	44840		
22.12	Зачтен ранее перечисленный аванс на оказание транспортных услуг			
23.12	Получен счет за потребленную электроэнергию(в т. ч. НДС)	17890		
23.12	Получен счет за коммунальные услуги (в т. ч. НДС)	23654		
24.12	Перечислена задолженность поставщику за коммунальные услуги			
24.12	Перечислена задолженность поставщику за электроэнергию			
24.12.	Оформлена Заявка и Чек на получение наличных денежных средств с лицевого счета в Казначействе на выплату аванса по заработной плате	299120		
25.12	Получены денежные средства в кассу учреждения на выплату аванса по заработной плате			
25.12	Выдан аванс по заработной плате сотрудникам учреждения			
25.12	Получен счет за услуги связи (в т. ч. НДС)	26870		
25.12	Начислена амортизация по основным средствам:			
	медицинскому оборудованию	60790		
	транспортным средствам	70820		
	зданиям и сооружениям	125680		
31.12	Начислена заработная плата сотрудникам учреждения:			
	медицинскому персоналу	324260		
	обслуживающему персоналу	117915		
	административно-обслуживающему персоналу	147380		
31.12	Начислен налог на доходы физических лиц	69540		
31.12	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды:			
	Пенсионный фонд			
	Фонд социального страхования			
	Федеральный Фонд медицинского страхования			
31.12	Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%)			
	Операции по закрытию счетов расходов			
	Операции по закрытию счетов по операциям из бюджета с органом, организующим исполнение бюджета			

### 6.3.5. Тематика курсовых работ

*Не предусмотрено учебным планом*

## 6.4. Дополнительные задания

### 6.4.1. Тематика рефератов

1. Правовые основы функционирования и источники финансирования казенных, бюджетных и автономных учреждений
2. Единый план счетов. Структура счета казенного, бюджетного и автономного учреждения
3. Документирование фактов хозяйственной жизни в государственных (муниципальных) учреждениях (первичные документы, учетные регистры)
4. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения
27. Порядок отнесения имущества бюджетных и автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества
28. Порядок открытия и ведения лицевых счетов
29. Учет денежных документов и аккредитивов в государственных (муниципальных) учреждениях
30. Учет средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности
31. Авансовые платежи при заключении госконтрактов и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях
32. Нормативы возмещения командировочных расходов, в том числе при финансировании из соответствующего бюджета
33. Особенности аналитического учета расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях
34. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных (муниципальных) учреждений
35. Особенности учета расчетов по оплате труда и прочим выплатам в государственных (муниципальных) учреждениях
36. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности
37. Особенности учета расчетов с поставщиками в учреждениях в государственных (муниципальных) учреждениях
38. Налоги, уплачиваемые государственными (муниципальными) учреждениями и их учет
39. Документальное оформление поступления и списания материальных запасов
40. Понятие основных средств, их классификация и учет
41. Понятие нематериальных активов, их классификация и учет
42. Особенности начисления и учета амортизации по основным средствам и нематериальным активам
43. Учет доходов и расходов в государственных (муниципальных) учреждениях
44. Особенности учета санкционирования расходов казенных учреждений
45. Подготовка к составлению отчетности, порядок проведения инвентаризации
46. Формирование показателей и состав отчетности казенного учреждения
47. Формирование показателей и состав отчетности бюджетного и автономного учреждения

## 6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

*Оценка сформированности компетенций по дисциплине «Отраслевые особенности учета государственного и муниципального управления» осуществляется в форме экзамена.*

### *Оценка сформированности компетенций по дисциплине в форме экзамена*

*Экзамен по дисциплине «Отраслевые особенности учета государственного и муниципального управления» проводится по билетам.*

*В экзаменационном билете студенту следует ответить на два теоретических вопроса и решить практическую задачу.*

*Формирование содержания задач, вопросов экзаменационного билета осуществляется по вопросам, представленным в разделе 6.3.1 данной РПД.*

### *Форма экзаменационного билета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине*

Кубанский институт социэкономки и права  
(филиал) Образовательного учреждения  
профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений

38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление  
Кафедра

## **ДИСЦИПЛИНА – ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

### **Экзаменационный билет № \_\_\_\_**

1. Государственные (муниципальные) учреждения: виды, направления деятельности, источники финансирования.
2. Внутриведомственные расчеты и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях.
3. Задача.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.