

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 07 » 12 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БЮДЖЕТ И БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки **38.03.01 «Экономика»**

Профиль/программа подготовки **Бухгалтерский учет**

Уровень высшего образования **бакалавриат**

Форма обучения **очная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
8	4/ 144	18	36		90	зачет
Итого	4/ 144	18	36		90	зачет

Владимир 2015

Мет.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины «*Бюджет и бюджетный учет*» является:

- 1) овладение теоретическими знаниями необходимыми для учета в учреждениях, ведущих бюджетный учет,
- 2) умение ориентироваться в организации бюджетного учета в учреждениях,
- 3) изучение и самостоятельное приобретение знаний в законодательной сфере бюджетного учета и отчетности.

Задачи дисциплины:

- изучить законодательную базу ведения бюджетного учета;
- овладеть знаниями по организации и ведению бюджетного учета;
- овладеть навыками составления бюджета и бюджетной отчетности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «*Бюджет и бюджетный учет*» (Б1.В.ДВ.11), согласно учебному плану, относится к базовой части блока Б.1 дисциплин по выбору.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующей дисциплины «*Экономика организаций и предприятий*», «*Финансы*», «*Бухгалтерский учет и анализ*», «*Налоги и налогообложение*».

Требования к знаниям, умениям и готовностям обучающегося, полученным при освоении данной дисциплины и необходимым для освоения последующих дисциплин в области бюджетной деятельности государственных, муниципальных, автономных и бюджетных учреждений.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «БЮДЖЕТ И БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ».

В результате освоения дисциплины у студента развиваются такие компетенции, как подготовленность к учетной деятельности в учреждениях с государственной собственностью на должностях, относящихся к среднему штабному или линейному менеджменту:

ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов,

ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов,

ПК-5 способность проанализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений,

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- теоретические основы и закономерности функционирования бюджетного учета в учреждениях (ПК-2),
- основы организации бюджетного учета в учреждениях (ПК-1),
- процедуры составления бюджетных смет и их выполнения после утверждения в ходе осуществления учетной деятельности (ПК-5).

Уметь:

- осуществлять поиск информации, сбор данных по изменениям законодательной базы при осуществлении бюджетного учета (ПК-2),
- самостоятельно уметь составлять проводки по хозяйственным операциям (ПК-1),
- организовывать процессы закупок нефинансовых активов в бюджетных учреждениях и составлять бюджетную отчетность (ПК-5).

Владеть:

- навыками ведения бюджетного учета в бюджетном учреждении с использованием существующей законодательной базы (ПК-2),
- навыками научного мышления для разработки и исполнения бюджетной сметы в учетной деятельности (ПК-1),
- навыками составления бюджетной отчетности (ПК-5).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «БЮДЖЕТ И БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 52 часа аудиторной работы, в т. ч. лекций 18 часов, практических занятий – 36 часов, самостоятельной работы в объеме 90 часа. Всего 144 часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивны х методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) , форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Семинары	Практиче. занятия	Лаборатор. работы	Контр. работы, коллоквиумы	СРС			КП / КР
1	Финансовое обеспечение бюджетных учреждений	8	1-2	4		2			10		4 час. 67%	
2	Методологические и правовые основы системы бюджетного учета	8	3	2		2			10		2 час. 50%	
3	Организация бюджетного учета	8	4	2		4			12		2 час. 33%	Рейтинг-контроль 1.
4	Учет нефинансовых активов	8	5-6	4		8			16		4 час 33%	
5	Учет финансовых активов	8	7-8	2		6			16		4 час. 50%	Рейтинг-контроль 2.
6	Учет обязательств	8	9-10	2		8			14		4 час 50%	
7	Учет финансовых результатов и отчетность	8	11	2		6			12		4 час. 50%	Рейтинг-контроль 3.
Всего				18		36			90		24 час. 44%	Зачет.

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них профессиональных компетенций представлена в таблице.

Темы, разделы дисциплины	Количество во часов	Компетенции			Σ общее число компетенций
		ПК-1	ПК-2	ПК-5	
Тема 1. Финансовое обеспечение бюджетных учреждений	16	+	+	+	3
Тема 2. Методологические и правовые основы системы бюджетного учета	14	+	+	+	3
Тема 3. Организация бюджетного учета	18	+	+	+	3
Тема 4. Учет нефинансовых активов	28	+	+	+	3
Тема 5. Учет финансовых активов	24	+	+	+	3
Тема 6. Учет обязательств	24	+	+	+	3
Тема 7. Учет финансовых результатов и отчетность	20	+	+	+	3
Зачет		+	+	+	
Итого	144				
Вес компетенции		1	1	1	

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень тем лекционных занятий

Тема 1. Финансовое обеспечение бюджетных учреждений

Типы и виды государственных и муниципальных учреждений. Финансовые отношения бюджетных учреждений с органами государственного управления и местного самоуправления. Исполнение бюджетной сметы по расходам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

Тема 2. Методологические и правовые основы системы бюджетного учета.

Общая характеристика нововведений в бюджетном учете. Правовое регулирование бюджетного учета. Первичные документы и регистры бюджетного учета. План счетов бюджетного учета. Структура номера счета. Исправление ошибочных записей в первичных документах. Порядок формирования Журналов операций и Главной книги.

Тема 3. Организация бюджетного учета

Финансово-бухгалтерское обслуживание бюджетного учреждения. Функции руководителя и главного бухгалтера по управлению финансами. Меры ответственности за нарушение организации и ведения бюджетного учета. Документооборот и порядок хранения документов. Учетная политика бюджетного учреждения.

Тема 4. Учет нефинансовых активов

Объекты учета нефинансовых активов. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет производственных активов. Учет материальных запасов. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути. Инвентаризация.

Тема 5. Учет финансовых активов

Понятие финансовых активов. Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах. Учет денежных средств в кассе. Расчеты с подотчетными лицами. Учет расчетов по ущербу имуществу.

Тема 6. Учет обязательств

Основные особенности возникновения и выполнения обязательств в учете. Учет расчетов с персоналом учреждения. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по платежам в бюджет.

Тема 7. Учет финансовых результатов и отчетность

Учет финансовых результатов. Санкционирование расходов учреждения. Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях.

Перечень тем практических занятий

Тема 1. Финансовое обеспечение бюджетных учреждений

Практическое занятие № 1 Принципы формирования бюджета расходов.

Тема 2. Методологические и правовые основы системы бюджетного учета

Практическое занятие № 2 Принципы формирования кода счета доходов.

Тема 3. Организация бюджетного учета

Практическое занятие № 3 Принципы формирования кода счета расходов.

Практическое занятие № 4 Составление учетной политики.

Тема 4. Учет нефинансовых активов

Практическое занятие № 5 Учет основных средств.

Практическое занятие № 6 Учет произведенных активов.

Практическое занятие № 7-8 Учет материальных запасов.

Тема 5. Учет финансовых активов

Практическое занятие № 9-10 Учет денежных средств на расчетных счетах.

Практическое занятие № 11 Учет расчетов с ГРБС.

Тема 6. Учет обязательств

Практическое занятие № 12-13 Учет обязательств по заработной плате.

Практическое занятие № 14-15 Учет обязательств по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Тема 7. Учет финансовых результатов и отчетность

Практическое занятие № 16-18 Особенности формирования финансовых результатов и отчетности.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «*Бюджет и бюджетный учет*» применяются образовательные технологии, обеспечивающие развитие компетентного подхода, формирования у студентов профессиональных компетенций. Образовательные технологии реализуются через такие формы организации учебного процесса, как лекции, практические занятия и самостоятельная работа. Кроме вводных и обзорных лекций следует использовать проблемные лекции и лекции-диалоги. При этом лектор, докладывая проблемную ситуацию, активизирует процесс обучения. Проблемные лекции считаются наиболее оптимальными для учебного процесса, так как образовательная деятельность имеет в своей основе решение проблемных ситуаций. В результате диалога лектора с аудиторией у студентов развивается мышление, позволяющее избежать пассивного восприятия информации и содействовать свободному обмену мнениями. Для

развития образного мышления у студентов необходимо использовать мультимедийное сопровождение лекций и видеоматериалов.

Предполагается использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- проблемные лекции и лекции-диалоги (темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);
- разбор конкретных ситуаций (темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);
- особенности организации бюджетного учета (темы 1, 2, 3);
- ведение бюджетного учета (темы 4, 5, 6, 7).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «*Бюджет и бюджетный учет*» направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе ее реализации по предварительно выданным студентам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Рейтинг-контроль.
2. Решение предложенных задач в рамках практических работ.
3. Индивидуальные и коллективные консультации по практической работе.
4. Подготовка самостоятельной работы.
5. Зачет.

Текущий контроль также сопровождают участие в упражнениях и проведение тестирования. Промежуточная аттестация по курсу осуществляется в форме зачета.

Промежуточная аттестация

Перечень вопросов к зачету

1. Для выполнения каких функций и услуг создаются бюджетные учреждения?
2. Перечислите бюджетные полномочия ГРБС и бюджетного учреждения.
3. Подлежат ли бюджетному учету расходные обязательства?
4. Охарактеризуйте содержание лицевого счета бюджетного учреждения.
5. Для каких целей осуществляются торги по закупкам товаров, выполнению работ и оказанию услуг для государственных нужд?
6. Дайте характеристику бюджетного учета.

7. Перечислите основные отличия бухгалтерского учета в коммерческом секторе от бюджетного учета.
8. Назовите и охарактеризуйте нормативно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и ведение бюджетного учета.
9. Каково назначение и содержание Плана счетов бюджетного учета?
10. Для каких целей предназначены синтетические и аналитические счета?
11. Сколько разрядов включает в себя структура номера счета бюджетного учета? Назовите их.
12. Какие обязанности по управлению финансами возлагаются на руководителя учреждения, а какие — на главного бухгалтера?
13. Охарактеризуйте содержание должностной инструкции главного бухгалтера.
14. Для каких целей создается учетная политика, дайте характеристику данному документу?
15. Какие методы амортизации применяются в бюджетных организациях?
16. Что такое непроизведенные активы и как они учитываются?
17. В каких случаях переоцениваются основные средства?
18. Какими корреспонденциями отражается учет материалов?
19. Как проводится инвентаризация материальных ценностей?
20. Какие документы регламентируют учет денежных средств в бюджетных организациях?
21. Какие документы оформляются при приеме кассира на работу?
22. Как оформляются поступление и выдача денег и денежных средств по кассе?
23. Какими корреспонденциями оформляется движение денежных средств по кассе?
24. Как отражается учет расчетов с подотчетными лицами?
25. Как организован учет с различными кредиторами?
26. Какие виды оплаты труда существуют?
27. Каковы отличительные особенности оплаты труда в бюджетных организациях?
28. Какими корреспонденциями отражается начисление на оплату труда?
29. Как отражается на счетах учет налога на доходы с физических лиц?
30. Как осуществляется учет расчетов по недостачам?
31. Назовите виды отчетности.
32. Каково значение отчетности?
33. Назовите сроки представления отчетности.
34. Каким образом происходит учет финансовых результатов?

Текущий контроль

Задания к рейтинг-контролю

Рейтинг-контроль № 1

1. Лицензия — это:
 - а) специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим государственным органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.
 - б) специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий.
 - в) специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим

- государственным органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, с условием обновления раз в год.
2. Законом «О бухгалтерском учете» установлены основания юридической ответственности главного бухгалтера за:
- а) за ведение бухгалтерского учета;
 - б) за точное описание денежной документации;
 - в) формирование учетной документации;
 - г) своевременное предоставление полного учета документации.
 - д) своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.
3. К специфическим особенностям бюджетного учета не относится:
- а) контроль исполнения сметы расходов;
 - б) выделение в учете кассовых и фактических расходов;
 - в) извлечение прибыли от деятельности организации. +
4. Сколько уровней имеет совокупность нормативно-распорядительных документов, которые обеспечивают правовое регулирование бюджетного учета:
- а) три уровня;
 - б) четыре уровня;
 - в) пять уровней;
 - г) шесть уровней.
5. Какими признаками обладают бюджетные учреждения:
- а) высокая степень государственной регламентации;
 - б) наличие бюджетной сметы;
 - в) цель создания;
 - г) источники финансирования;
 - д) все выше перечисленное
6. Какие виды обязательств существуют в бюджетном учете?
- а) отчетные, денежные и бюджетные;
 - б) расходные, бюджетные и денежные;
 - в) кредитные, денежные и бюджетные
7. Назовите основной документ, регулирующий бюджетный учет в Российской Федерации:
- а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - б) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
 - г) Инструкция по бюджетному учету.
8. Субъектами бюджетного учета не являются:
- а) бюджетные учреждения;
 - б) казначейства;
 - в) министерства;
 - г) хозяйственные общества.
9. Операции по исполнению бюджета завершаются:
- а) на 1 января следующего финансового года
 - б) на 31 декабря текущего года
 - в) на дату окончания предусмотренных ст.112 ТК РФ новогодних каникул
10. Предоставляется право самостоятельно распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, перечень которого устанавливает учредитель соответствующего учреждения –
- а) казенному учреждению
 - б) бюджетному учреждению
 - в) автономному учреждению

Рейтинг-контроль № 2

1. В состав основных средств включаются материальные ценности:
 - а) независимо от стоимости со сроком службы более 12 месяцев;
 - б) независимо от стоимости со сроком службы менее 12 месяцев;
 - в) поступившие от физического лица.
2. К специфическим особенностям бюджетного учета не относится:
 - а) контроль исполнения сметы расходов;
 - б) выделение в учете кассовых и фактических расходов;
 - в) извлечение прибыли от деятельности организации.
3. Что из перечисленного не учитывается в составе основных средств:
 - а) транспортное средство;
 - б) библиотечный фонд;
 - в) форменная одежда.
4. Увеличение стоимости основных средств показывает:
 - а) 410 КОСГУ;
 - б) 510 КОСГУ;
 - в) 310 КОСГУ.
5. Амортизация не начисляется:
 - а) по основным средствам;
 - б) по НМА;
 - в) по непроизводственным активам.
6. Инвентарные карточки открываются на основании:
 - а) требования-накладной;
 - б) накладной на внутреннее перемещение основных средств;
 - в) акта о приеме-передачи.
7. Учетная политика бюджетного учреждения состоит из следующих обеспечений учетного процесса:
 - а) методологическое, организационное, техническое;
 - б) информационное, методологическое, техническое;
 - в) организационное, техническое, информационное.
8. Какой проводкой оформляется принятие к бюджетному учету основных средств из группы "Машины и оборудование":
 - а) Д 1 401 10 172 К 1 401 10 200;
 - б) Д 1 101 34 310 К 1 106 31 410;
 - в) Д 1 205 71 560 К 1 401 10 172;
 - г) Д 1 205 71 560 К 1 401 20 272
9. Материально-ответственное лицо внесло деньги в кассу за недостачу продуктов питания:
 - а) Д 1 201 34 510 К 1 209 74 660;
 - б) Д 1 201 44 510 К 1 105 32 440
10. Какой проводкой отражены поступившие денежные средства для оплаты услуг (транспортных):
 - а) Д 1 304 03 830 К 1 304 05 211;
 - б) Д 1 201 11 510 К 1 304 04 222;
 - в) Д 1 303 02 830 К 1 304 09 213

Рейтинг-контроль № 3

1. Учреждение, получив прочие материальные запасы в порядке централизованного снабжения и Извещение (ф. 0504805) от ГРБС, производит в учете одну из записей:
 - а) Д 1 106 34 310 К 1 304 04 340;
 - б) Д 1 105 36 340 К 1 304 04 340;
 - в) Д 1 401 10 152 К 1 304 04 340
2. Какой проводкой оформляют поступление за счет бюджетных средств медикаментов в поликлинику:

- а) Д 1 105 31 310 К 1 302 22 730; б) Д 1 105 31 340 К 1 302 34 730;
в) Д 1 105 31 340 К 1 302 41 730
3. Начисление заработной платы работникам:
а) Д 1 302 11 830 К 1 304 04 100;
б) Д 1 401 20 211 К 1 302 11 780
4. Начислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды на фонд оплаты труда:
а) Д 1 303 01 830 К 1 304 05 211;
б) Д 1 401 20 213 К 1 303 02 730
5. Акцептован счет транспортных услуг по доставке ОС:
а) Д 1 302 22 830 К 1 304 04 222;
б) Д 1 106 31 310 К 1 304 04 222;
в) Д 1 302 22 830 К 1 304 04 290
6. Внесена в кассу недостача виновным лицом:
а) Д 1 201 34 510 К 1 201 34 610;
б) Д 1 201 34 510 К 1 209 74 660;
в) Д 1 201 11 510 К 1 209 74 660.
7. Отчет об исполнении бюджета включает в себя следующие разделы:
а) доходы бюджета, расходы бюджета, источники финансирования дефицита бюджетов;
б) доходы бюджета, расходы бюджета, финансовый результат;
в) доходы бюджета, расходы бюджета, чистый операционный результат
8. Актив баланса исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета состоит из:
а) нефинансовых активов и финансовых активов;
б) внеоборотных активов и оборотных активов;
9. Пассив баланса исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета состоит из:
а) капитал и резервы, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
б) обязательства и финансовый результат.
10. Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) составляется:
а) ежегодно;
б) ежеквартально;
в) ежемесячно

Самостоятельная работа по дисциплине «Бюджет и бюджетный учет» предполагает анализ бюджетной деятельности конкретного учреждения (изучение законодательной базы РФ выбранного учреждения в рамках его бюджетной деятельности) и формирования учетной политики данного учреждения, подчиненного следующим министерствам и ведомствам:

1. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации
2. Министерство энергетики Российской Федерации
3. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования
4. Федеральное агентство по недропользованию
5. Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
6. Федеральное агентство водных ресурсов
7. Федеральное агентство лесного хозяйства
8. Министерство культуры Российской Федерации

9. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации
10. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития
11. Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
12. Федеральное агентство по образованию
13. Министерство образования и науки Российской Федерации
14. Федеральное агентство по рыболовству
15. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
16. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору
17. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
18. Федеральное агентство связи
19. Федеральная служба по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия
20. Федеральное агентство по информационным технологиям
21. Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации
22. Федеральное агентство по делам молодежи
23. Министерство финансов Российской Федерации
24. Федеральная служба страхового надзора
25. Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству
26. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций
27. Федеральное казначейство
28. Министерство транспорта Российской Федерации
29. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта
30. Федеральное агентство воздушного транспорта
31. Федеральное дорожное агентство
32. Федеральное агентство железнодорожного транспорта

В содержание работы необходимо включить: описание выбранного учреждения, подчиненного одному из министерств и ведомств (представленных выше), описать специфику деятельности учреждения и особенности его функционирования, изучить законодательную базу РФ по деятельности выбранного учреждения, сформировать учетную политику бюджетного учета.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «БЮДЖЕТ И БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ»

а) основная литература

1. Качкова, О.Е. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс] : Монография / О. Е. Качкова, Т. И. Кришталева, В. И. Супроткина и др.; под ред. к.э.н., доцента Качковой О. Е. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 100 с. - ISBN 978-5-394-02508-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514660>

2. Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие / М.А. Вахрушина, А.С. Бизина, Н.Н. Сибилева, А.А. Соколов; Под ред. М.А. Вахрушиной. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 282 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0173-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390449>
3. Бюджетное устройство Российской Федерации: теория и практика: Монография / Н.М. Сабитова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 132 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-16-010691-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=500409>

б) дополнительная литература:

1. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: Учебное пособие/Маслова Т. С., Мизиковский Е. А. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9776-0187-0.— Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519405>
2. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит»/ Поляк Г.Б., Андроcова Л.Д., Базилевич О.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52059>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. Г.Б. Поляка. - М. : Проспект, 2015. - 440 с. - ISBN 978-5-392-15481-4. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154814.html>

в) периодические издания: журналы

- Главбух
- Бухгалтер и закон
- Все для бухгалтера

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства Финансов www.minfin.ru
2. ГАРАНТ www.garant.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

- аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения;
- персональный компьютер с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже Windows XP, Office 2010, 1С Бухгалтерия 8, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет;
- аудитории оснащённые стационарным проекционным оборудованием;
- библиотечный электронный читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотек страны и мира.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Бухгалтерский учет»

Рабочую программу составила к.п.н., доцент кафедры БУФиС

Лауриченко Е.В.

(ФИО, подпись)

Рецензент
(представитель работодателя)

Заместитель генерального директора
ООО «АУДИТ ПРОФЕССИОНАЛ»

Н.Г. Юзвик

(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры БУФиС

Протокол № 6 от 05.12.15 года

Заведующий кафедрой БУФиС д.э.н., проф. Лускатова О.В.

(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Бухгалтерский учет»

Протокол № 3 от 07.12.15 года

Председатель комиссии директор ИЭиМ Захаров П.Н.

(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

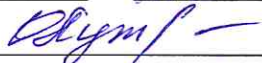
Рабочая программа одобрена на 16/17 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.16 года

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 17/18 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 28.08.17 года

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 18/19 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.18 года

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2020/2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 02.09.20 года

Заведующий кафедрой _____


Рабочая программа одобрена на 2021/2022 учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____