

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины
«Бюджетный учет и отчетность»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

Фонд оценочных средств
по дисциплине
«Бюджетный учет и отчетность»

Направление подготовки:
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы:
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
2	Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	9
2.1	Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля	9
2.2	Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине	9
2.2.1	Примерный перечень вопросов к экзамену	12
2.2.2	Примерный экзаменационный билет	13
2.3	Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине	14
2.3.1	Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине	14
2.3.2	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	15
2.3.3	Задания для самостоятельной работы	15
2.3.4	Тесты по дисциплине	19
2.3.5	Типовые задания	31
2.3.6	Задания для контрольной работы	36
	Вариант 1	36
	Вариант 2	36
	Вариант 3	37
	Вариант 4	37
	Вариант 5	37
	Вариант 6	37
	Вариант 7	38
	Вариант 8	38
	Вариант 9	38
	Вариант 10	38
2.3.7	Методика проведения лекции-беседы	39
2.3.8	Методика проведения «мозгового штурма»	39
2.3.9	Методика проведения интерактивного решения задач	40
2.3.10	Методика организации работы в малых группах	40
2.3.11	Методика проведения деловой игры	41
3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине	42

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>- <i>знает</i> уровни нормативно-правового регулирования бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности;</p> <p>- <i>умеет</i> применять нормативно-правовые документы, регламентирующие бюджетный учет и формирование бюджетной отчетности;</p> <p>- <i>владеет</i> навыками применения нормативно-правовых документов, регламентирующих бюджетный учет и формирование бюджетной отчетности.</p>	<p>- <i>имеет базовые знания</i> нормативного регулирования бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности;</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров применять нормативно-правовые документы, регламентирующие бюджетный учет и отчетность;</p> <p>- <i>владеет навыками</i> применения нормативно-правовых документов, регламентирующих бюджетный учет и формирование бюджетной отчетности по инструкции преподавателя.</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		<p>- <i>знает</i> уровни нормативно-правового регулирования бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности;</p> <p>- <i>умеет</i> применять нормативно-правовые документы, регламентирующие бюджетный учет и формирование бюджетной отчетности;</p> <p>- <i>владеет навыками</i> применения нормативно-правовых документов, регламентирующих бюджетный учет и формирование бюджетной отчетности.</p>	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<p>- <i>знает</i> уровни нормативно-правового регулирования бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности;</p> <p>- <i>умеет</i> применять нормативно-правовые документы, регламентирующие бюджетный учет и формирование</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		бюджетной отчетности; - <i>владеет опытом</i> применения нормативно-правовых документов, регламентирующих бюджетный учет и формирование бюджетной отчетности при решении профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.		
ПК-1. Способен выполнять расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов	- <i>знает</i> методологию расчета показателей бюджетного учета и бюджетной отчетности; - <i>умеет</i> рассчитывать показатели бюджетного учета и бюджетной отчетности; - <i>владеет навыками</i> расчета показателей бюджетного учета и бюджетной отчетности.	- <i>имеет базовые знания</i> методологии расчета показателей бюджетного учета и бюджетной отчетности; - <i>умеет</i> на основе типовых примеров рассчитывать показатели бюджетного учета и бюджетной отчетности; - <i>владеет навыками</i> расчета показателей бюджетного учета и бюджетной отчетности по инструкции преподавателя.	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		- <i>знает</i> методологию расчета показателей бюджетного учета и бюджетной отчетности; - <i>умеет</i> рассчитывать показатели бюджетного учета и бюджетной отчетности; - <i>владеет навыками</i> расчета показателей бюджетного учета и бюджетной отчетности.	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		- <i>знает</i> методологию расчета показателей бюджетного учета и бюджетной отчетности; - <i>умеет</i> рассчитывать показатели бюджетного учета и бюджетной отчетности;	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		- <i>владеет опытом</i> расчета показателей бюджетного учета и бюджетной отчетности при решении профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.		
ПК-4. Способен управлять процессами формирования информации в системе учета, контроля и анализа	- <i>знает</i> принципы управления процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа; - <i>умеет</i> управлять процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа; - <i>владеет навыками</i> управления процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа.	- <i>имеет базовые знания</i> управления процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа; - <i>умеет</i> на основе типовых примеров управлять процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа; - <i>владеет навыками</i> управления процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа по инструкции преподавателя.	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		- <i>знает</i> принципы управления процессом формирования информации формирования в системе бюджетного учета, контроля и анализа; - <i>умеет</i> управлять процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа; - <i>владеет навыками</i> управления процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа.	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		- <i>знает</i> принципы управления процессом формирования информации формирования в системе бюджетного учета, контроля и анализа;	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		- <i>умеет</i> управлять процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа; - <i>владеет опытом</i> управления процессом формирования информации в системе бюджетного учета, контроля и анализа при решении профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.		
ПК-9. Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской отчетности, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	- <i>знает</i> требования формирования и предоставления бюджетной отчетности; - <i>умеет</i> формировать и представлять бюджетную отчетность; - <i>владеет навыками</i> формирования и представления бюджетной отчетности.	- <i>имеет базовые знания</i> по формированию и представлению бюджетной отчетности; - <i>умеет</i> на основе типовых примеров формировать и представлять бюджетную отчетность; - <i>владеет навыками</i> формирования и представления бюджетной отчетности по инструкции преподавателя.	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		- <i>знает</i> требования формирования и предоставления бюджетной отчетности; - <i>умеет</i> формировать и представлять бюджетную отчетность; - <i>владеет навыками</i> формирования и представления бюджетной отчетности.	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		- <i>владеет опытом</i> формирования и представления бюджетной отчетности при решении профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
ПК-16. Способен осуществлять внутренний контроль	- <i>знает</i> требования к организации внутреннего контроля ведения	- <i>имеет базовые знания</i> требования к организации внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	бюджетного учета и составления бюджетной отчетности; - умеет осуществлять внутренний контроль ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности; - владеет навыками осуществления внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.	<p>бюджетной отчетности;</p> <p>- умеет на основе типовых примеров осуществлять внутренний контроль ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;</p> <p>- владеет навыками осуществления внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по инструкции преподавателя.</p>		
		<p>- знает требования к организации внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;</p> <p>- умеет осуществлять внутренний контроль ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;</p> <p>- владеет навыками осуществления внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.</p>	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<p>- знает требования к организации внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;</p> <p>- умеет осуществлять внутренний контроль ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;</p> <p>- владеет опытом осуществления внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности при решении</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.		



ВИЭПШ

2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля

1. Одной из основных целей системы бухгалтерского учета является

А. обеспечение формирования полной и достоверной информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации

В. формировать показатели внутренней отчетности по данным первичного учета

С. соблюдение в процессе сбора, обработки и транспортирования первичных данных принципа преемственности и многократного использования

Д. установление достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам

2. В качестве обобщающего измерителя в бухгалтерском учете применяют

А. натуральный

В. трудовой

С. стоимостной

Д. условно-натуральный

3. К первому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относятся:

А. рабочие документы по бухгалтерскому учету конкретного предприятия

В. стандарты (положения) по бухгалтерскому учету

С. методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина и других ведомств

федеральный закон «О бухгалтерском учете», другие федеральные законы, Указы Президента и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации

4. Этот нормативный акт определяет правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и предоставлять финансовую отчетность

А. рабочий документ по бухгалтерскому учету конкретного предприятия

В. стандарт (положение) по бухгалтерскому учету

С. федеральный закон «О бухгалтерском учете»

Д. методические рекомендации (указания) Минфина РФ

5. Ко второму уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относятся:

А. рабочие документы по бухгалтерскому учету конкретного предприятия

В. стандарты (положения) по бухгалтерскому учету

С. методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина и других ведомств

Д. федеральный закон «О бухгалтерском учете», другие федеральные законы, Указы Президента и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации

6. К третьему уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относятся:

А. рабочие документы по бухгалтерскому учету конкретного предприятия

В. стандарты (положения) по бухгалтерскому учету

С. методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина и других ведомств

D. федеральный закон «О бухгалтерском учете», другие федеральные законы, Указы Президента и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации

7. К четвертому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относятся:

A. рабочие документы по бухгалтерскому учету конкретного предприятия

B. стандарты (положения) по бухгалтерскому учету

C. методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина и других ведомств

D. федеральный закон «О бухгалтерском учете», другие федеральные законы, Указы Президента и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации

8. Дайте определение счета бухгалтерского учета.

A. локальная информационная система, раскрывающая группировку экономически однородного объекта учета

B. локальная информационная система, на основе которой осуществляются группировка экономически однородного объекта учета, его сущность и изменение

C. технический прием, позволяющий отслеживать наличие и движение экономически однородного объекта учета в течение отчетного периода

D. конструктивно обособленный элемент метода бухгалтерского учета, позволяющий отслеживать движение экономически однородного объекта учета в течение времени его функционирования

9. С какой целью применяются в бухгалтерском учете счета и двойная запись как составляющие метода бухгалтерского учета?

A. с целью регистрации фактов хозяйственной деятельности по отчетным периодам

B. с целью текущей группировки информации, формируемой в процессе уставной деятельности организации

C. с целью регистрации, текущей группировки и обобщения учетной информации об объектах бухгалтерского учета, затрагиваемых хозяйственными операциями

D. с целью подтверждения достоверности учетной информации об отдельных объектах бухгалтерского учета и хозяйственных процессах

10. Первичное наблюдение в бухучете ведется с целью:

A. регистрации фактов хозяйственной жизни организации

B. составления отчетности

C. осуществления надлежащего контроля за составлением и использованием имущества организации и ее обязательств

D. предоставления надлежащей информации внешним пользователям

11. Что в учете принято называть документами?

A. любой письменный документ, заверенный печатью организации, подписью его руководителя и главного бухгалтера

B. любой материальный носитель информации, подтверждающий подписью руководителя и главного бухгалтера организации достоверность факта хозяйственной жизни

C. любой материальный носитель информации об объекте учета, имеющий юридически доказательную силу совершенной хозяйственной операции

D. любой письменный документ, при наличии реквизитов, позволяющих однозначно понимать факт совершения хозяйственной операции

12. Что такое документооборот?

A. время от составления документа, его группировки, обработки, занесения в учетный регистр и сдачи в архив;

B. время от регистрации хозяйственной регистрации об объекте учета, его обработки, принятия к исполнению и уничтожения из-за отсутствия необходимости хранения;

С. время от наблюдения за конкретным объектом, его измерения, регистрации до сдачи в архив;

Д. время от составления документа до его принятия к исполнению.

13. Все хозяйственные операции в бухгалтерском учете записываются на основе

- А. учетных регистрах
- В. первичных документов
- С. отчетности
- Д. регламентных документов

14. Сведения из первичного учета переносятся

- А. в учетные регистры
- В. в оправдательные документы
- С. в отчетность
- Д. в регламентные документы

15. Определяет порядок ведения учета и представления бухгалтерской отчетности всеми юридическими лицами (за исключением банков)

- А. Федеральный закон России «О бухгалтерском учете»
- В. Указ Президента Российской Федерации
- С. Постановление Правительства РФ
- Д. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденное

Приказом Минфина РФ

16. В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию бухгалтерского учета несет _____ . (руководитель, главный бухгалтер)

17. Учетная политика – это

- А. выбор организацией вариантов учета и оценки объектов учета, а также формы, техники ведения и организации бухгалтерского учета
- В. целесообразное использование орудий труда, предметов труда и рабочей силы
- С. упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах и их движении
- Д. способ отражения предмета бухгалтерском учете

18. Какими уровнями обобщения и детализации представлена система счетов бухгалтерского учета?

- А. только счетами первого порядка - синтетическими
- В. только счетами второго порядка - субсчетами
- С. синтетическими, субсчетами и аналитическими
- Д. уровень обобщения и детализации экономических событий каждая организация устанавливает самостоятельно в приказе по учетной политике

19. В чем состоит назначение бухгалтерского баланса

- А. подтвердить наличие активов организации на отчетную дату
- В. подтвердить наличие источников формирования активов организации
- С. подтвердить равенство активов организации и источников их формирования на отчетную дату

20. Если предприятие временно использует в своем обороте средства других предприятий, то такая задолженность называется:

- А. кредиторской
- В. погашаемой
- С. дебиторской
- Д. просроченной

21. Дебиторская задолженность относится к группе

- А. средства в расчетах
- В. предметы труда
- С. средства труда
- Д. собственные источники

22. Здания относятся к группе
- средства в расчетах
 - предметы труда
 - средства труда
 - собственные источники
23. Какая информация составляет основу бухгалтерского учета
- плановая
 - нормативная
 - о фактически свершившихся фактах хозяйственной деятельности
 - прогнозная
24. Назовите элемент метода бухгалтерского учета, определяющий первичное наблюдение объектов
- оценка
 - документация
 - инвентаризация
 - калькуляция
25. Какой элемент метода бухгалтерского учета определяет стоимостное измерение объектов учета?
- оценка
 - документация
 - инвентаризация
 - калькуляция

2.2 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине

2.2.1 Примерный перечень вопросов к экзамену

- Понятие бюджетной классификации. Ее структура и роль в бюджетном учете
- Экономические субъекты, функционирующие в государственном секторе экономики
- Порядок финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания
- План финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его значение в организации учетного процесса
- Основы организации размещения государственных и муниципальных заказов
- Нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учета в государственном секторе экономики
- Структура Плана счетов. Строение балансового счета
- Организация документооборота и архива в учреждении
- Общие вопросы организации учета санкционирования расходов
- Организация учета санкционирования расходов получателя бюджетных средств
- Организация учета санкционирования расходов распорядителя бюджетных средств
- Организация учета санкционирования расходов главного распорядителя бюджетных средств
- Организация учета санкционирования расходов в финансовых органах
- Организация учета санкционирования расходов в бюджетных и автономных учреждениях.
- Понятие нефинансовых активов, их оценка
- Порядок отражения в учете операций по приобретению (созданию) объектов нефинансовых активов
- Понятие основных средств, их оценка и классификация
- Понятие нематериальных активов, их оценка
- Определение сроков полезного использования основных средств и нематериальных активов

20. Документальное оформление операций с основными средствами и нематериальными активами
21. Амортизация основных средств и нематериальных активов
22. Синтетический и аналитический учет основных средств и нематериальных активов
23. Состав материальных запасов, их оценка
24. Синтетический и аналитический учет материальных запасов
25. Особенности учета готовой продукции
26. Особенности учета товаров
27. Учет непроеданных активов
28. Учет нефинансовых активов в пути
29. Учет нефинансовых активов имущества казны
30. Учет затрат, связанных с изготовлением продукции, выполнением работ, услуг
31. Основы учета денежных средств
32. Учет денежных средств на счетах
33. Учет денежных средств в кассе
34. Учет денежных документов
35. Учет прочих денежных средств
36. Особенности учета денежных средств в иностранной валюте
37. Расчеты с дебиторами по доходам
38. Расчеты по авансам выданным
39. Расчеты с подотчетными лицами
40. Расчеты по недостачам и иным доходам
41. Расчеты с прочими дебиторами.
42. Иные счета для учета дебиторской задолженности
43. Общий порядок учета обязательств
44. Расчеты по долговым обязательствам
45. Расчеты по оплате труда
46. Расчеты по принятым обязательствам
47. Расчеты по платежам в бюджеты
48. Прочие расчеты с кредиторами
49. Общий порядок организации учета финансовых результатов
50. Учет доходов текущего года
51. Учет расходов текущего года
52. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов
53. Учет доходов будущих периодов
54. Учет расходов будущих периодов
55. Учет резервов предстоящих расходов.
56. Учет результата по кассовым операциям бюджета
57. Учет на забалансовых счетах
58. Отчетность об исполнении бюджетов
59. Отчетность бюджетных и автономных учреждений
60. Общие положения о финансовом контроле
61. Органы внешнего финансового контроля
62. Аудит эффективности использования государственных средств
63. Классификация финансовых нарушений
64. Внутренний финансовый контроль

2.2.2 Примерный экзаменационный билет

Теоретические вопросы:

1. Сколько знаков составляет КОСГУ в составе КБК?
2. Укажите трехзначный номер синтетического счета «Лимиты бюджетных обязательств»
3. На счетах какого раздела Плана счетов бюджетного учета учитываются нефинансовые активы?

4. По какой стоимости приходится имущество, полученное учреждением безвозмездно?
5. укажите код группы аналитических счетов «Вложения в иное движимое имущество»
6. укажите код вида аналитических счетов "Вложения в основные средства"
7. Укажите код группы счета 109 «Издержки обращения»
8. укажите код КОСГУ «Расходы на заработную плату»
9. Будут ли облагаться налогом на прибыль средства, полученные казенным учреждением от оказания платных услуг?
10. Предоставляются ли субсидии из бюджета бюджетным учреждениям?

Практические задания:

1. При приобретении объекта основных средств (стоимость 23000 руб.) учреждением были произведены следующие расходы:

Оказание консультационных услуг – 500 руб.

Регистрационный сбор – 100 руб.

Отразите в учете хозяйственные операции по приобретению объекта основных средств и приему его в эксплуатацию.

2. Выявлена недостача продуктов питания (по бюджетной деятельности) на общую сумму 850 руб., в том числе 50 руб. – естественная убыль. Недостача сверх норм естественной убыли подлежит возмещению материально-ответственным лицом. Недостача была внесена в кассу организации. Отразите в учете хозяйственные операции.

2.3 Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине

2.3.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Собеседование	Собеседование – это один из методов контрольного опроса, представляющий собой относительно свободный диалог между преподавателем и студентом на заданную тему	Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций студентами	Тесты по дисциплине
Самостоятельное решение типовых заданий	Метод, при котором обучающиеся приобретают навыки творческого мышления, самостоятельного решения проблем теории и практики.	Типовые задания
Контрольная работа	Эффективный метод проверки знаний	Задания для контрольной

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	обучающихся, полученных ими на определённом этапе. Основная задача контрольных работ - выявить, какие изученные темы вызывают затруднения и в последствие искоренить недостатки	работы
Лекция-беседа	Диалогический метод изложения и усвоения учебного материала. Лекция-беседа позволяет с помощью системы вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся, научить их самокоррекции	Методика проведения лекции-беседы
«Мозговой штурм»	Метод модерации стимулирования творческой активности	Методика проведения «мозгового штурма» Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Интерактивное решение задач	Метод модерации, при котором при решении задач принимают участие все обучающиеся под руководством преподавателя-модератора	Методика проведения интерактивного решения задач Типовые задания
Работа в малых группах	Метод, направленный на участие обучающихся в работе, развитие навыков сотрудничества, межличностного общения	Методика организации работы в малых группах Типовые задания
Деловая игра	Имитационная модель социально-экономического объекта или какого-либо вида профессиональной деятельности	Методика проведения деловой игры

2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

1. Учет денежных средств на счетах
2. Учет денежных средств в кассе
3. Особенности учета денежных средств в иностранной валюте
4. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов
5. Учет расходов будущих периодов
6. Учет резервов предстоящих расходов.
7. Отчетность об исполнении бюджетов
8. Отчетность бюджетных и автономных учреждений
9. Общие положения о финансовом контроле
10. Органы внешнего финансового контроля

2.3.3 Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы по теме «История развития бюджетного учета в России»

Составить таблицу развития бюджетного учета в России.

Составить конспекты:

1. Приказ Минфина от 01.12.2010 г. N 157н Единый план счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкция по его применению.

Ответить на следующие вопросы:

1. С какого времени прослеживается история ведения бюджетного учета в России?
2. Чем характерен период становления бюджетного учета в России в 1917 – 1938 гг.?
3. В чем смысл преобразований, происходивших в бюджетном учете в 1939 – 1955 гг.?
4. В чем состоят особенности периода становления бюджетного учета в период 1955 – 1987 гг.?
5. Каковы характерные признаки бюджетного учета в период 1988 – 2004 гг.?
6. Назовите направления реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации 2004 г.

Задания для самостоятельной работы по теме «Бюджетная классификация и сметы расходов бюджетных учреждений»

Составить схемы кода бюджетной классификации доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов:

Ответить на вопросы:

- 1) Что представляет собой бюджетная классификация?
- 2) Укажите, какие разделы включает в себя бюджетная классификация.
- 3) Как (на какие группы) классифицируются доходы бюджета?
- 4) Каким образом классифицируются расходы бюджета по функциональному признаку?
- 5) Какие группы расходов включает экономическая классификация расходов бюджета?
- 6) Сколько знаков включает код бюджетной классификации?
- 7) Сколько знаков включает код целевой статьи расходов?

Задания для самостоятельной работы по теме «Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях»

Составить таблицу соответствия типов учреждений и иных участников бюджетного процесса нормативным документам, регламентирующим порядок ведения учета.

Ответить на вопросы:

1. Укажите основной документ, регламентирующий ведение бухгалтерского учета в Российской Федерации.
 2. Укажите, каким документом регламентируется момент перехода права собственности
 3. Укажите, каким документом будет регламентироваться договор оказания услуг, если лицо, оказывающее услуги организации является физическим лицом.
 4. Укажите, каким нормативным документом предусмотрено наказание за нарушение срока постановки на учет в налоговом органе.
 5. Сколько знаков включает счет бюджетного учета?
 6. Сколько знаков бюджетного счета регламентируется Единым Планом счетов?
 7. Сколько знаков составляет код синтетического счета в коде счета бюджетного учета?
 8. Сколько знаков включает КОСГУ?
 9. Счета какого раздела Плана счетов бюджетного учета не корреспондируют со счетами других разделах?
 10. Сколько знаков имеют забалансовые счета бюджетного учета?
- Задания для самостоятельной работы по теме «Бухгалтерская отчетность как основной источник анализа финансового состояния»**

Задания для самостоятельной работы по теме «Учет санкционирования расходов бюджета»

1. Составить схемы счетов, используемых при учете санкционирования расходов бюджета.
2. Ответить на вопросы:

3. Какие органы являются участниками бюджетного процесса.
4. Каким документом определяется перечень участников бюджетного процесса?
5. В чем отличие санкционирования расходов получателя бюджетных средств от распорядителя бюджетных средств.
6. В чем отличие санкционирования расходов казенного учреждения от бюджетного?
7. Укажите номер и название раздела Плана счетов, в котором располагаются счета санкционирования расходов
8. Укажите счета санкционирования расходов, которые используются только бюджетными и автономными учреждениями.

Задания для самостоятельной работы по теме «Учет основных средств и нематериальных активов»

Ответить на вопросы:

1. Какой объект может быть признан основным средством?
2. Может ли объект нефинансовых активов не быть принят в состав основных средств учреждения только на основании низкой стоимости?
3. Может ли объект нефинансовых активов быть принят в состав основных средств учреждения только на основании высокой стоимости?
4. Укажите единицу учета основных средств.
5. Каким документом оформляется передача в эксплуатацию объекта основных средств?
6. Каким документом оформляется передача в эксплуатацию объекта основных средств стоимостью до 3 000 руб.?
7. Каким документом оформляется выбытие объекта основных средств из эксплуатации?
8. На сколько групп подразделяются объекты основных средств исходя из срока их полезного использования?
9. С какой стороны счета «Амортизация» отражается начисление амортизации объекта?
10. Какие коды КОСГУ используют для отражения в учете движения основных средств?

Задания для самостоятельной работы по теме «Учет прочих нефинансовых активов»

Ответить на вопросы:

- 1) В каких случаях возникает необходимость в использовании счета «Нефинансовые активы в пути»?
- 2) Какие объекты относятся к непроизведенным активам?
- 3) К какой группе активов относятся непроизведенные активы?
- 4) К какой группе активов относятся объекты имущества казны?
- 5) Каким по отношению к балансу является счет "Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг"
- 6) Как называются расходы, которые можно отнести непосредственно на выпускаемую продукцию?
- 7) Как называются расходы, которые не зависят от объема выпуска продукции?

Задания для самостоятельной работы по теме «Учет денежных средств и финансовых вложений»

Ответить на вопросы:

- 1) Открывают ли казенным учреждениям лицевые счета для перечислений бюджетных средств в качестве финансирования?
- 2) Предоставляются ли субсидии из бюджета бюджетным учреждениям?
- 3) Укажите код синтетического счета, на котором учитывают денежные средства казначейства
- 4) Каким нормативным документом регламентируется документальное оформление кассовых операций?
- 5) Какой документ необходимо оформить при выдаче денег из кассы учреждения?
- 6) Укажите основной регистр, который ведется по кассе.
- 7) Укажите, какой документ необходимо оформить, чтобы снять деньги со счета в кассу
- 8) На каком синтетическом счете учитывают денежные документы?

Задания для самостоятельной работы по теме «Учет дебиторской задолженности»

Ответить на вопросы:

1. На каком счете должна быть отражена сумма субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, ожидаемая к поступлению в бюджетном учреждении?
2. С какой стороны счета 020600000 "Расчеты по выданным авансам" должна быть отражена сумма выданного поставщику аванса?
3. Каким документом необходимо руководствоваться для решения вопросов, возникающих в связи с направлением работников в служебные командировки?
4. В течение какого периода должен быть представлен авансовый отчет о командировке подотчетным лицом в бухгалтерию предприятия после совершения операции?
5. С какой стороны счета 0 209 00 000 «Расчеты по недостачам и иным доходам» должна быть отражена сумма выявленной недостачи денег в кассе?
6. Каким нормативным документом регламентируется порядок возмещения ущерба, нанесенного работником работодателю?
7. Может ли в бухгалтерском учете дебиторская задолженность быть признана в натуральных единицах измерения?

Задания для самостоятельной работы по теме «Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам»

Ответить на вопросы:

- 1) Какими документами регламентируются отношения между работником и работодателем?
- 2) Какой период является расчетным для расчета пособия по временной нетрудоспособности?
- 3) Кому из родителей предоставляется стандартный налоговый вычет?
- 4) За счет каких средств выплачивается пособие по временной нетрудоспособности?
- 5) За счет каких средств выплачивается сумма отпускных?
- 6) Каким по отношению к балансу является счет 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате»?
- 7) На каком счете учитываются расчеты по оказанным учреждению услугам?
- 8) На каком счете учитываются расчеты с бюджетом?
- 9) С какой стороны счетов обязательств будет отражаться погашение обязательства?
- 10) Какими документами оформляется возникновение обязательств?

Задания для самостоятельной работы по теме «Учет финансовых результатов и формирование отчетности бюджетных учреждений»

Ответить на вопросы:

- 1) Сколько синтетических счетов предусмотрено для учета финансовых результатов в бюджетном учете?
- 2) Как определяется финансовый результат от текущей деятельности учреждения?
- 3) С какой стороны счета 0 401 00 000 «Финансовый результат экономического субъекта» отражаются поступления?
- 4) Как определяется дата признания доходов учреждения при продаже услуг, товара, готовой продукции, работ ?
- 5) На каком счете формируется информация о суммах транспортных расходов учреждения?
- 6) Каким по отношению к балансу является счет 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»?
- 7) Каким по отношению к балансу является счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов»?
- 8) На каком счете формируется информация о суммах расходов, начисленных учреждением в текущем отчетном периоде, но относящихся к предстоящим отчетным периодам?
- 9) На каком счете учитываются суммы, зарезервированные в целях равномерного

включения расходов в финансовый результат учреждения?

10) Какие аналитические счета открываются для раскрытия синтетического счета 0 402 00 000 "Результат по кассовым операциям бюджета"?

Задания для самостоятельной работы по теме «Организация контроля деятельности бюджетных учреждений»

Ответить на вопросы:

- 1) Определите объекты финансового контроля и его задачи..
- 2) Определите сущность принципа «гласность» при осуществлении финансового контроля.
- 3) Определите сущность принципа «конфиденциальность» при осуществлении финансового контроля.
- 4) Укажите орган, который рассматривает и утверждает отчет об исполнении Федерального бюджета.
- 5) Укажите орган, который контролирует составление и исполнение Федерального бюджета.
- 6) Определите основные функции Счетной Палаты.
- 7) Определите основные функции Казначейства.
- 8) Дайте понятие аудиту эффективности использования государственных средств.
- 9) Укажите известные Вам виды финансовых нарушений.
- 10) Укажите основные задачи внутреннего контроля.

2.3.4 Тесты по дисциплине

1. Каким документом была одобрена Концепция реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации в 2004 – 2006 гг.?

- A. Постановлением Правительства Российской Федерации
- B. Бюджетным посланием Президента Российской Федерации
- C. Программой социально-экономического развития Российской Федерации
- D. Законом 83-ФЗ

2. Укажите номер Инструкции по бюджетному учету, принятой первой в ряду нормативных документов, регламентирующих бюджетный учет в рамках реализации реформирования бюджетного процесса.

- A. 25н
- B. 70н
- C. 107н
- D. 148н

3. В каком году был принят Закон 83-ФЗ?

- A. 2004
- B. 2006
- C. 2010
- D. 2011

4. Укажите перечень инструкций, регламентирующих ведение бухгалтерского учета в государственном секторе экономики в настоящее время.

- A. 162н, 174н, 183н,
- B. 157н, 162н, 174н, 183н
- C. 157н, 162н, 174н, 183н, 184н
- D. 25н, 157н, 162н, 173н, 184н

5. Каким документом было принято решение о создании казенных учреждений?

- A. Бюджетный кодекс РФ
- B. Закон 83-ФЗ
- C. Постановление Правительства Российской Федерации
- D. Бюджетное послание Президента Российской Федерации

6. Какой документ регламентирует понятие «казенное учреждение»?

- А. Бюджетный кодекс РФ
В. Закон 83-ФЗ
С. Закон «О некоммерческих организациях»
D. Закон «Об автономных учреждениях»
7. Какой документ регламентирует понятие «бюджетное учреждение»
А. Бюджетный кодекс РФ
В. Закон 83-ФЗ
С. Закон «О некоммерческих организациях»
D. Закон «Об автономных учреждениях»
8. Какой документ регламентирует понятие «автономное учреждение»
А. Бюджетный кодекс РФ
В. Закон 83-ФЗ
С. Закон «О некоммерческих организациях»
D. Закон «Об автономных учреждениях»
9. В каком году было впервые упомянут в нормативных документах программно-целевой метод организации деятельности?
А. 2004
В. 2006
С. 2011
D. 2012
10. В каком году началось полномасштабное внедрение программно-целевого принципа организации деятельности органов исполнительной власти?
А. 2004
В. 2006
С. 2011
D. 2012
11. В каком году был принят закон «Об автономных учреждениях»?
А. 2004
В. 2006
С. 2011
D. 2012
12. Укажите, какие разделы включает в себя бюджетная классификация.
А. классификацию доходов бюджетов; классификацию расходов бюджетов;
В. классификацию доходов бюджетов; классификацию расходов бюджетов; классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов;
С. классификацию доходов бюджетов; классификацию расходов бюджетов; классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов; классификацию операций публично-правовых образований (операций сектора государственного управления).
D. классификацию доходов бюджетов; классификацию расходов бюджетов; классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов; классификацию целевых программ.
13. Сколько знаков включает код бюджетной классификации?
А. Три
В. Семнадцать
С. Двадцать
D. Двадцать шесть
14. Сколько знаков включает код вида доходов?
А. Три
В. Десять
С. Двадцать
D. Двадцать шесть
15. Укажите код группы налоговых доходов

- A. 1
- B. 2
- C. 3
- D. 4

16. Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов включает:

A. 1) код главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов; 2) код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов

B. 1) код главного распорядителя источников финансирования дефицитов бюджетов; 2) код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов

C. 1) код главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов; 2) код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов; 3) код операции сектора государственного управления

D. 1) код главного распорядителя источников финансирования дефицитов бюджетов; 2) код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов; 3) код операции сектора государственного управления

17. Сколько знаков включает код целевой статьи расходов?

- A. Три
- B. Десять
- C. Двадцать
- D. Двадцать шесть

18. Укажите трехзначный код вида расходов «Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих специальные звания»

- A. 121
- B. 131
- C. 211
- D. 212

19. Укажите трехзначный код вида расходов «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд»

- A. 226
- B. 242
- C. 244
- D. 340

20. Укажите трехзначный код операции сектора государственного управления «Заработная плата»

- A. 121
- B. 131
- C. 211
- D. 212

21. Укажите трехзначный код операции сектора государственного управления «Увеличение стоимости материальных запасов»

- A. 242
- B. 244
- C. 290
- D. 340

22. Укажите, как называется документ, на основании которого определяется объем финансового обеспечения выполнения государственного задания?

- A. Государственное задание
- B. Решение федерального органа исполнительной власти
- C. План финансово-хозяйственной деятельности
- D. Нормативные затраты

23. В какие сроки утверждается государственное задание?

- A. не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения главным администратором средств

федерального бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

В. не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителям средств федерального бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

С. не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным администратором средств федерального бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

Д. не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителям средств федерального бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

24. Укажите органы, формирующие государственное задание для федеральных казенных учреждений.

А. главные администраторы средств федерального бюджета, в ведении которых находятся федеральные казенные учреждения

В. главные распорядители средств федерального бюджета, в ведении которых находятся федеральные казенные учреждения

С. органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя учреждения

Д. правительство Российской Федерации

25. Укажите органы, формирующие государственное задание для федеральных бюджетных и автономных учреждений

А. главные администраторы средств федерального бюджета, в ведении которых находятся федеральные бюджетные и автономные учреждения

В. главные распорядители средств федерального бюджета, в ведении которых находятся федеральные бюджетные и автономные учреждения

С. органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя учреждения

Д. правительство Российской Федерации

26. В какие сроки осуществляется Распределение показателей объема государственных услуг (работ), содержащихся в государственном задании, утвержденном федеральному государственному учреждению, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями?

А. не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителям средств федерального бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

В. не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителям средств федерального бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

С. не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения государственного задания федеральному государственному учреждению или внесения изменений в государственное задание

Д. не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения государственного задания федеральному государственному учреждению или внесения изменений в государственное задание

27. Из каких составляющих складывается норматив затрат на оказание государственной услуги?

А. затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги; затраты на общехозяйственные нужды на оказание государственной услуги

В. затраты, связанные с оплатой труда работников, оказывающих услуги; затраты, связанные с расходом материальных ценностей в связи с оказанием государственной услуги

С. затраты на коммунальные услуги; затраты на содержание объектов недвижимого имущества; затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников

Д. затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников; затраты на прочие общехозяйственные нужды

28. Укажите орган, которым утверждается базовый норматив затрат на оказание

государственной услуги.

А. главные администраторы средств федерального бюджета, в ведении которых находятся федеральные учреждения

В. главные распорядители средств федерального бюджета, в ведении которых находятся федеральные учреждения

С. федеральный орган исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности

Д. органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя учреждения

29. Укажите, каким образом осуществляется обеспечение выполнения государственного задания федеральным бюджетным или автономным учреждением.

А. путем выделения бюджетных ассигнований

В. путем выделения лимитов бюджетных обязательств

С. путем предоставления субсидии

Д. путем предоставления бюджетного кредита

30. Какой размер субсидии должен быть перечислен учреждению за первый квартал?

А. Не более 25 процентов годового размера

В. Не менее 25 процентов годового размера

С. Не более 30 процентов годового размера

Д. Не менее 30 процентов годового размера

31. Укажите органы, уполномоченные осуществлять контроль за выполнением государственного задания федеральными бюджетными учреждениями

А. Главные распорядители средств федерального бюджета,

В. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора

С. Федеральная налоговая служба

Д. Федеральная таможенная служба

32. В каких единицах измерения составляется план финансово-хозяйственной деятельности учреждения?

А. в тысячах рублей, без десятичных знаков

В. в рублях, без десятичных знаков

С. в рублях с двумя десятичными знаками после запятой

Д. в соответствии с требованиями учредителя.

33. В какой таблице плана финансово-хозяйственной деятельности отражается информация о сумме нефинансовых активов учреждения?

А. Таблица 1 "Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)"

В. Таблица 2 "Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)"

С. Таблица 2.1 "Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)"

Д. Таблица 3 "Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)"

34. В какой таблице плана финансово-хозяйственной деятельности отражается информация о сумме поступления доходов от оказания платных услуг?

А. Таблица 1 "Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)"

В. Таблица 2 "Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)"

С. Таблица 2.1 "Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)"

Д. Таблица 3 "Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)"

35. В какой таблице плана финансово-хозяйственной деятельности отражается информация о сумме кредиторской задолженности учреждения?

А. Таблица 1 "Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)"

В. Таблица 2 "Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)"

С. Таблица 2.1 "Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)"

Д. Таблица 3 "Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)"

36. В какой таблице плана финансово-хозяйственной деятельности отражается информация о средствах во временном распоряжении учреждения?

А. Таблица 1 "Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)"

В. Таблица 2 "Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)"

С. Таблица 2.1 "Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)"

Д. Таблица 3 "Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)"

37. В какой части плана финансово-хозяйственной деятельности отражается информация об основных видах деятельности в соответствии с уставом учреждения?

А. Заголовочная

В. Текстовая

С. Табличная

Д. Оформляющая

38. В какой части плана финансово-хозяйственной деятельности отражается информация об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя?

А. Заголовочная

В. Текстовая

С. Табличная

Д. Оформляющая

39. Кем утверждается план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения?

А. Учредителем автономного учреждения (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя)

В. Наблюдательным советом автономного учреждения

С. Казначейством

Д. Руководителем автономного учреждения

40. Кто принимает решение о порядке утверждения плана государственного (муниципального) бюджетного учреждения?

А. Учредитель бюджетного учреждения (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя)

В. Наблюдательный совет бюджетного учреждения

С. Казначейство

Д. Руководитель бюджетного учреждения

41. На основании какого документа заполняется таблица 1 плана финансово-хозяйственной деятельности "Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)"

А. данные предоставляются учредителем (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя)

В. план финансово-хозяйственной деятельности учреждения за предшествующий период

С. баланс

Д. отчет о финансовых результатах

42. Определите сущность принципа «гласность» при осуществлении финансового контроля.

А. Результаты финансового контроля должны быть доступны

В. Результаты финансового контроля должны быть доступны всем участникам финансового контроля

С. Информация, полученная контролером в ходе проверки должна быть доступна

Д. Информация, полученная контролером в ходе проверки должна быть доступна аффилированным лицам

43. Определите сущность принципа «конфиденциальность» при осуществлении финансового контроля.

А. Результаты финансового контроля должны быть доступны только участникам финансового контроля

В. Информация, полученная контролером в ходе проверки должна быть доступна только аффилированным лицам

С. Информация, полученная контролером в ходе проверки, может быть использована или передана третьим лицам лишь в соответствии с законодательством Российской Федерации

Д. Принцип конфиденциальности противоречит принципу гласности и не может использоваться

44. Укажите орган, который рассматривает и утверждает отчет об исполнении Федерального бюджета

А. Правительство РФ

В. Государственная Дума

С. Министерство финансов РФ

Д. Счетная палата

45. Каким документом непосредственно регламентируется деятельность Счетной палаты?

А. Конституция Российской Федерации

В. Положение от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации"

С. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации"

Д. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 104-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации"

46. Укажите орган, который контролирует составление и исполнение Федерального бюджета

А. Правительство РФ

В. Государственная Дума

С. Министерство финансов РФ

Д. Счетная палата

47. Укажите к какой группе нарушений относится следующее «Несоблюдение требований, в соответствии с которыми государственные (муниципальные) контракты заключаются и оплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств»

А. Нарушения в области основ государственного управления

В. Нарушения в области хозяйственной деятельности

С. Нарушения в области бюджета

Д. Нарушения в области государственного заказа

48. Укажите орган, утвердивший стандарт финансового контроля

А. Правительство РФ

В. Государственная Дума

С. Министерство финансов РФ

Д. Счетная палата

49. Следует ли руководствоваться требованиями Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» при организации внутреннего контроля в государственных (муниципальных) учреждениях?

А. Да

В. Только в автономных учреждениях

С. Только в автономных и бюджетных учреждениях

Д. Нет

50. Каким документом необходимо руководствоваться при проведении аудита эффективности использования государственных средств?

А. Конституция Российской Федерации

В. Положение от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации"

С. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации"

Федерации"

D. Стандарт финансового контроля 104 Счетной Палаты Российской Федерации

51. Как часто министерства и ведомства докладывают о состоянии контрольно-ревизионной работы Правительству РФ?

A. Ежемесячно

B. Не реже одного раза в квартал

C. Не реже одного раза в год

D. Не реже одного раза в два года

52. Укажите основной документ, регламентирующий ведение бухгалтерского учета в Российской Федерации.

A. Приказ минфина от 01.12.2010 г. № 157н

B. Приказ минфина от 06.12.2010 г. № 162н

C. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ

D. Международные стандарты финансовой отчетности общественного сектора

53. Укажите, каким документом регламентируется момент перехода права собственности

A. Гражданский кодекс РФ

B. Налоговый кодекс РФ

C. Таможенный кодекс РФ

D. Закон «О бухгалтерском учете»

54. Укажите, каким документом определяется перечень субъектов хозяйствования, подлежащих налогообложению

A. Гражданский кодекс РФ

B. Налоговый кодекс РФ

C. Трудовой кодекс РФ

D. Закон «О бухгалтерском учете»

55. Укажите, каким документом будет регулироваться трудовой договор

A. Гражданский кодекс РФ

B. Налоговый кодекс РФ

C. Трудовой кодекс РФ

D. Закон «О бухгалтерском учете»

56. Укажите, каким документом будет регулироваться договор оказания услуг, если лицо, оказывающее услуги организации является физическим лицом.

A. Гражданский кодекс РФ

B. Налоговый кодекс РФ

C. Трудовой кодекс РФ

D. Закон «О бухгалтерском учете»

57. Укажите, каким нормативным документом предусмотрено наказание за нарушение срока постановки на учет в налоговом органе

A. Гражданский кодекс РФ

B. Налоговый кодекс РФ

C. Трудовой кодекс РФ

D. Кодекс об административных правонарушениях

58. Укажите, каким нормативным документом предусмотрено наказание за нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов

A. Гражданский кодекс РФ

B. Налоговый кодекс РФ

C. Бюджетный кодекс РФ

D. Кодекс об административных правонарушениях

59. Укажите, каким нормативным документом предусмотрено наказание за грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности

A. Гражданский кодекс РФ

B. Налоговый кодекс РФ

С. Закон «О бухгалтерском учете»

Д. Кодекс об административных правонарушениях

60. Какими документами необходимо руководствоваться при организации бухгалтерского учета казначейству?

А. 157н и 162н

В. 157н и 174н

С. 157н и 183н

Д. 157н и 184н

61. Какими документами необходимо руководствоваться при организации бухгалтерского учета казенному учреждению?

А. 157н и 162н

В. 157н и 174н

С. 157н и 183н

Д. 157н и 184н

62. Какими документами необходимо руководствоваться при организации бухгалтерского учета бюджетному учреждению?

А. 157н и 162н

В. 157н и 174н

С. 157н и 183н

Д. 157н и 184н

63. Какими документами необходимо руководствоваться при организации бухгалтерского учета автономному учреждению?

А. 157н и 162н

В. 157н и 174н

С. 157н и 183н

Д. 157н и 184н

64. Какими документами необходимо руководствоваться при организации бухгалтерского учета главному распорядителю бюджетных средств?

А. 157н и 162н

В. 157н и 174н

С. 157н и 183н

Д. 157н и 184н

65. Какими документами необходимо руководствоваться при организации бухгалтерского учета получателю бюджетных средств?

А. 157н и 162н

В. 157н и 174н

С. 157н и 183н

Д. 157н и 184н

66. Сколько разделов балансовых счетов включает Единый план счетов?

А. 3

В. 5

С. 7

Д. 10

67. В каком разделе Плана счетов располагается счет «Амортизация»

А. Раздел 1 «Нефинансовые активы»

В. Раздел 2. «Финансовые активы»

С. Раздел 3 «Обязательства»

Д. Раздел 4 «Финансовые результаты»

68. В каком разделе Плана счетов располагается счет «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»

А. Раздел 1 «Нефинансовые активы»

В. Раздел 2. «Финансовые активы»

С. Раздел 3 «Обязательства»

Д. Раздел 4 «Финансовые результаты»

69. В каком разделе Плана счетов располагается счет «Расчеты по ущербу и иным доходам»

А. Раздел 1 «Нефинансовые активы»

В. Раздел 2. «Финансовые активы»

С. Раздел 3 «Обязательства»

Д. Раздел 4 «Финансовые результаты»

70. Укажите код вида деятельности «деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации»

А. 1

В. 10

С. 110

Д. 111

71. Укажите, сколько групп КОСГУ предусмотрено бюджетной классификацией РФ

А. 4

В. 5

С. 8

Д. 20

72. Каким документом по объему информации является накладная?

А. Первичный

В. Сводный

С. Распорядительный

Д. Оправдательный

73. Каким документом по способу составления является накладная?

А. Первичный

В. Сводный

С. Разовый

Д. Накопительный

74. Каким документом по объему информации является кассовый отчет?

А. Первичный

В. Сводный

С. Распорядительный

Д. Оправдательный

75. Каким документом по месту составления является входящий счет-фактура?

А. Распорядительный

В. Оправдательный

С. Внутренний

Д. Внешний

76. Какой из перечисленных документов может быть заполнен только вручную?

А. Приходный кассовый ордер

В. Платежное поручение

С. Денежный банковский чек

Д. Выписка

77. Какой из перечисленных реквизитов является обязательным?

А. Номер документа

В. Единица измерения объекта

С. Стоимость объекта

Д. Круглая печать организации

78. Укажите документ, который может содержать коммерческую тайну организации

А. Учетный регистр

В. Баланс организации

С. Отчет о финансовых результатах

D. Аудиторское заключение

79. Укажите срок хранения годовой бюджетной отчетности

A. 1 год

B. 5 лет

C. 75 лет

D. Постоянно

80. Укажите срок хранения лицевых карточек работников

A. 1 год

B. 5 лет

C. 75 лет

D. Постоянно

81. Укажите срок хранения приходных кассовых ордеров

A. 1 год

B. 5 лет

C. 75 лет

D. Постоянно,

82. Укажите название группы счетов санкционирования расходов «10»

A. санкционирование обязательств участника бюджетного процесса

B. санкционирование по текущему финансовому году

C. санкционирование по очередному финансовому году

D. лимиты бюджетных обязательств

83. Укажите название синтетического счета 0 504 00

A. Лимиты бюджетных обязательств

B. Сметные (плановые, прогнозные) назначения

C. Утвержденный объем финансового обеспечения

D. Получено финансового обеспечения

84. Укажите трехзначный номер синтетического счета «Право на принятие обязательств».

A. 205

B. 302

C. 303

D. 502

E. 506

85. Укажите название аналитического счета 0 502 01

A. Лимиты бюджетных обязательств

B. Принятые обязательства

C. Принятые денежные обязательства

D. Сметные (плановые) назначения

86. Укажите пятизначный номер аналитического счета «ЛБО получателей бюджетных средств

A. 501 01

B. 501 03

C. 502 01

D. 502 02

87. Укажите пятизначный номер аналитического счета «Полученные БА»

A. 501 05

B. 503 01

C. 503 02

D. 503 05

88. Составьте бухгалтерскую корреспонденцию: «Бюджетным учреждением приняты денежные обязательства»

A. 501 01 502 01

В. 501 01 502 02

С. 502 01 502 02

Д. 502 01 501 01

89. Укажите номер группы счетов санкционирования расходов «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)»

А. 01

В. 30

С. 400

Д. 110

90. Укажите название синтетического счета 0 502 00

А. Обязательства

В. Принятые обязательства

С. Принятые денежные обязательства

Д. Лимиты бюджетных обязательств

91. Укажите трехзначный номер синтетического счета «Утвержденный объем финансового обеспечения»

А. 502

В. 505

С. 507

Д. 508

92. Укажите понятие ЛБО

А. предельный объем денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств

В. объем прав в денежном выражении на принятие учреждением бюджетных обязательств и их исполнение в текущем финансовом году и плановом периоде

С. обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения

Д. обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования

93. В чем особенности счетов санкционирования расходов

А. не вступают в корреспонденции

В. не корреспондируют со счетами других разделов

С. все счета раздела – активные

Д. все счета раздела - пассивные

94. Что указывает номер группы аналитического счета (22-й знак)?

А. Этап движения сумм санкционирования расходов

В. Способ предоставления бюджетных средств

С. Отчетный период (финансовый год), к которому относится показатель счета

Д. Вид государственного (муниципального) учреждения

95. На какой счет переносятся остатки со счетов санкционирования расходов 500 30 в первый день текущего года

А. 500 10

В. 500 20

С. 500 40

Д. 500 90

96. Укажите субъект, который не осуществляет учет санкционирования расходов

А. Бюджетное учреждение

В. Муниципальное предприятие

С. Получатель бюджетных средств

Д. Финансовый орган

97. Укажите субъект, который не является участником бюджетного процесса

- A. Бюджетное учреждение
- B. Казначейство
- C. Получатель бюджетных средств
- D. Финансовый орган

98. Укажите счета санкционирования расходов, которые используются только бюджетными и автономными учреждениями

- A. 507, 508
- B. 501, 503
- C. 502 01, 502 02
- D. 501 01, 501 02

99. Укажите субъект, который является участником бюджетного процесса

- A. Бюджетное учреждение
- B. Муниципальное предприятие
- C. Получатель бюджетных средств
- D. Автономное учреждение

100. Укажите номер раздела Плана счетов, в котором располагаются счета санкционирования расходов

- A. 1
- B. 2
- C. 4
- D. 5

101. Укажите номер в КОСГУ «Приобретение нематериальных активов».

- A. 130
- B. 310
- C. 320
- D. 420

2.3.5 Типовые задания

Задание 1. Формирование плана ФХД

1. Изучить Таблицу 2 Плана ФХД учреждения "Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)"

2. Заполнить Таблицу 2 на основании учебных данных.

Практикующие бухгалтеры государственных (муниципальных) учреждений могут заполнить таблицу на основании данных своего учреждения. Заполнение графы 3 «Код по бюджетной классификации Российской Федерации» не обязательно.

Данные для выполнения задания:

Остаток средств от ПДД на начало года – 14814,10 (в части средств ПДД)

Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания – 8052010,00,

в т.ч.:

на оплату труда – 6 812 122,00

расходы на закупку товаров, работ, услуг – 1 239 888,00

Плановые размеры расходов, в т.ч.:

на оплату труда – 13 344 814,00

расходы на закупку товаров, работ, услуг – 4 621 018,00

прочие расходы – 1 548 120,00

Плановый размер доходов от ПДД – 11 460 000,00

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Объем финансового		обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)				
			всего	субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания	в том числе:			поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
					субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	субсидии на осуществление капитальных вложений	средства обязательного медицинского страхования	всего	из них гранты
остатков средств									
прочие выбытия	420								
Остаток средств на начало года	500	X							
Остаток средств на конец года	600	X							

Задание 2. Отражение в учете санкционирования расходов.

Составьте бухгалтерские корреспонденции

Код операции	Учет санкционирования расходов	Дебет	Кредит
1	Отражены суммы лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств		
2	Отражены суммы лимитов бюджетных обязательств переданных главным распорядителем бюджетных средств подведомственному ему распорядителю и (или) получателю бюджетных средств		
3	Отражены суммы бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств и (или) главному администратору источников финансирования дефицита бюджета		
4	Отражены суммы бюджетных ассигнований, переданных главным распорядителем бюджетных средств подведомственному ему распорядителю и (или) получателю бюджетных средств,		
5	Отражены суммы лимитов бюджетных обязательств, полученных в установленном		

Код операции	Учет санкционирования расходов	Дебет	Кредит
	порядке получателем бюджетных средств, а также суммы изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком «плюс», уменьшение со знаком «минус»):		
6	Отражены суммы принятых бюджетным учреждением обязательств		
7	Суммы расходов бюджетного учреждения, утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности отражаются		
8	Суммы доходов бюджетного учреждения, утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности отражаются		
9	Сумма исполнения по доходам бюджетного учреждения отражается		
10	Сумма обязательств учреждения, по которым возникла обязанность уплатить сумму денежных средств		

Задание 3. Заполнение инвентарной карточки

Заполнить инвентарную карточку на объект основных средств по следующим данным:

Учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Городской архив»

Структурное подразделение: хозяйственный отдел

Объект основных средств: Принтер HP LaserJet 3015, произведенный Hewlett Packard

25.11.2012 г.

Дата ввода в эксплуатацию: 15 февраля текущего года

Материально-ответственное лицо Сидоров Лев Борисович

Инвентарный номер объекта 1 101 04 14 008

Номер амортизационной группы: 2

Первоначальная стоимость 15 200 руб.

Лицо, ответственное за заполнение карточки – слушатель.

Форма карточки представлена в файле: Инвентарная карточка.xls

Задание 4. Отражение в учете приобретения основных средств бюджетным учреждением за счет средств субсидии на выполнение государственного задания

В рамках использования по назначению средств субсидии на выполнение государственного задания бюджетным учреждением было приобретено оборудование стоимостью 59 000 руб. (с НДС) – 2 шт. по 29500 каждый объект. Оборудование было признано иным движимым имуществом. Какими первичными документами оформляется приобретение и приходование оборудования? Определите корреспонденцию счетов по приобретению и приему в эксплуатацию оборудования.

Задание 5. Отражение в учете приобретения основных средств автономным учреждением за счет средств от ПДД

За счет средств от приносящей доход деятельности (не облагаемой НДС) приобретено транспортное средство стоимостью 590 000 руб. (вместе с НДС). Оборудование было признано ОЦДИ. Какими первичными документами оформляется приобретение и приходование транспортного средства? Определите корреспонденцию счетов по приобретению и приему в эксплуатацию транспортного средства.

Задание 6. Отражение в учете приобретения основных средств, стоимостью до 3000 руб., бюджетным учреждением за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

В рамках использования по назначению средств субсидии на выполнение государственного

задания бюджетным учреждением были приобретены стулья 10 шт. по 2500 каждый (Цена с учетом НДС). Объекты были приняты к учету как иное движимое имущество. Отрадите операции по поступлению объектов и передаче в эксплуатацию.

Задание 7. Отражение в учете поступления основных средств от вышестоящей организации казенным учреждением

Поступило оборудование от вышестоящей организации на сумму 95000 руб. (19000 каждый инвентарный объект). Определите корреспонденцию счетов бюджетного учета по приобретению объектов основных средств и принятию их в эксплуатацию.

Задание 8. Отражение в учете поступления основных средств, полученных учреждением в дар (по договору дарения)

Учреждению пожертвовали компьютер стоимостью 42 000 руб. на осуществление уставной деятельности. Какие проводки необходимо составить для отражения данной операции в учете?

Задание 9. Отражение в учете переоценки основных средств

Стоимость объекта основных средств до переоценки 45 000 руб. Сумма амортизации 15 000 руб.

Стоимость объекта после переоценки 30 000 руб. Сумма амортизации 10 000 руб.

Составьте корреспонденции по уценке данного объекта основных средств

Задание 10. Отражение в учете списания основных средств

Стоимость основных средств 52000 руб. За период эксплуатации объект был полностью самортизирован. Отрадите списание данного объекта основных средств в результате полного износа.

2.3.6 Задания для контрольной работы

Вариант 1

Теоретическое задание

1. План счетов бюджетного учета. Структура счета. Разделы плана счетов. Забалансовые счета.
2. Учет денежных средств учреждения в пути.
3. Учет расчетов с прочими кредиторами.

Практическое задание

Задача 1. Поступило оборудование от поставщика на сумму 95000 руб. (19000 каждый инвентарный объект). Определите корреспонденцию счетов бюджетного учета по приобретению объектов основных средств и принятию их в эксплуатацию.

Задача 2. Стоимость объекта нематериальных активов до переоценки 65000 руб. Сумма амортизации 13000 руб.

Стоимость объекта после переоценки 75000 руб. Сумма амортизации 15000 руб.

Составьте корреспонденции по дооценке данного объекта нематериальных активов

Вариант 2

Теоретическое задание

1. Понятие бюджетной классификации. Коды бюджетной классификации. Понятие доходов и расходов бюджета. Структура КБК доходов бюджета, Структура КБК источников финансирования дефицита бюджета. Структура КБК расходов бюджета.
2. Учет денежных документов.
3. Учет расчетов по недостачам.

Практическое задание

Задача 1. Стоимость объекта основных средств до переоценки 45 000 руб. Сумма амортизации 15 000 руб.

Стоимость объекта после переоценки 30 000 руб. Сумма амортизации 10 000 руб.

Составьте корреспонденции по уценке данного объекта основных средств

Задача 2. Выявлена недостача денег в кассе в сумме 345 руб. Недостача была погашена путем внесения наличных денег в кассу. Составьте корреспонденции на произошедшие хозяйственные операции.

Вариант 3**Теоретическое задание**

1. Организация аналитического учета основных средств. Понятие инвентарного объекта. Первичная регистрация объектов основных средств. Организация синтетического учета основных средств. Классификация основных средств. Порядок оформления движения основных средств. Отражение движения основных средств в бухгалтерском учете.

2. Учет денежных средств во временном распоряжении.

3. Учет расчетов по долговым обязательствам.

Практическое задание

Задача 1. Выявлена недостача продуктов питания (по бюджетной деятельности) на общую сумму 850 руб., в том числе 50 руб. – естественная убыль. Недостача сверх норм естественной убыли подлежит возмещению материально-ответственным лицом. Недостача была внесена в кассу организации. Составьте корреспонденции на произошедшие хозяйственные операции.

Задача 2. При приобретении объекта основных средств (стоимость 23000 руб.) учреждением были произведены следующие расходы:

Оказание консультационных услуг – 500 руб.

Регистрационный сбор – 100 руб.

Отразите в учете хозяйственные операции по приобретению объекта основных средств и приему его в эксплуатацию.

Вариант 4**Теоретическое задание**

1. Учет материальных запасов. Понятие материальных запасов, порядок их оценки. Синтетический учет материальных запасов.

2. Учет расчетов с дебиторами по доходам. Учет расчетов с дебиторами по авансам.

3. Учет доходов учреждения. Учет расходов учреждения.

Практическое задание

Задача 1. Выявлена недостача объекта основных средств (хозяйственного инвентаря) стоимостью 5000. Поскольку данный объект имеет стоимость до 20000 руб., амортизация была начислена в размере 100% при передаче объекта в эксплуатацию. Таким образом, остаточной стоимости у объекта нет. Рыночная стоимость была определена как 3800 руб. Составьте корреспонденции на произошедшие хозяйственные операции.

Задача 2. При выдаче в эксплуатацию списан хозяйственный инвентарь стоимостью 4500 руб. Составьте корреспонденции счетов на передачу данных объектов в эксплуатацию. Составьте корреспонденции на произошедшие хозяйственные операции.

Вариант 5**Теоретическое задание**

1. Понятие основных средств. Формирование первоначальной стоимости основных средств. Переоценка основных средств.

2. Учет нефинансовых активов в пути.

3. Учет расчетов по бюджетным ссудам и кредитам.

Практическое задание

Задача 1. Учреждению пожертвовали компьютер стоимостью 42 000 руб. на осуществление уставной деятельности. Какие проводки необходимо составить для отражения данной операции в учете?

Задача 2. Учреждением принята на ответственное хранение мебель (10 единиц по 25000 руб. каждая). Отразите проводками поступление и возврат мебели.

Вариант 6**Теоретическое задание**

1. Учет амортизации. Расчет амортизации. Срок полезного использования. Классификация основных средств и нематериальных активов по способу начисления амортизации. Отражение амортизации в учете.

2. Учет аккредитивов.
3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Практическое задание

Задача 1. Выявлена недостача продуктов питания (по бюджетной деятельности) на общую сумму 850 руб., в том числе 50 руб. – естественная убыль. Недостача сверх норм естественной убыли подлежит возмещению материально-ответственным лицом. Недостача была внесена в кассу организации. Составьте корреспонденции на произошедшие хозяйственные операции.

Задача 2. Стоимость нематериальных активов 105000 руб. За период эксплуатации была начислена амортизация в размере 98000 руб. Отрадите списание данного объекта основных средств в результате полного износа.

Вариант 7

Теоретическое задание

1. Организация синтетического учета вложений в нефинансовые активы.
2. Учет денежных средств учреждений на банковских счетах.
3. Учет расчетов по оплате труда.

Практическое задание

Задача 1. Стоимость основных средств 52000 руб. За период эксплуатации объект был полностью самортизирован. Отрадите списание данного объекта основных средств в результате полного износа.

Задача 2. Поступило оборудование от поставщика на сумму 75000 руб. (25000 каждый инвентарный объект). Определите корреспонденцию счетов бюджетного учета по приобретению объектов основных средств и принятию их в эксплуатацию.

Вариант 8

Теоретическое задание

1. Понятие бюджетного учета. Объекты и субъекты бюджетного учета. Общий порядок ведения бюджетного учета. Инструкция по ведению бюджетного учета. Первичные документы и регистры бюджетного учета. Автоматизация бюджетного учета.
2. Учет денежных средств в кассе.
3. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Практическое задание

Задача 1. Учреждению пожертвовали компьютер стоимостью 28 000 руб. на осуществление уставной деятельности. Какие проводки необходимо составить для отражения данной операции в учете?

Задача 2. Производственный инвентарь учреждения был передан сторонней организации в качестве вклада в уставный капитал. Учетная стоимость инвентаря 100 000 руб. Амортизация на дату передачи объекта 20 000 руб. Доля в капитале была определена в сумме 85 000 руб.

В дальнейшем данная доля в капитале была продана за 95 000 руб.

Составьте корреспонденции на произошедшие хозяйственные операции.

Вариант 9

Теоретическое задание

1. Понятие нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов.
2. Учет денежных средств учреждения в иностранной валюте.
3. Учет финансового результата учреждения.

Практическое задание

Задача 1. Учреждение приобрело облигации на сумму 20 000 руб. за счет бюджетных средств. Облигации были безвозмездно переданы в казну. Составьте корреспонденции на произошедшие хозяйственные операции.

Задача 2. При выдаче в эксплуатацию списан хозяйственный инвентарь стоимостью 2800 руб. Составьте корреспонденции счетов на передачу данных объектов в эксплуатацию.

Вариант 10

Теоретическое задание

1. Понятие произведенных активов. Порядок оценки и учета произведенных активов.
2. Учет финансовых вложений.
3. Учет санкционирования расходов получателей бюджетных средств.

Практическое задание

Задача 1. Учреждение приобрело у поставщиков 50 халатов по 600 руб. каждый. 10 халатов было выдано сотрудникам. Отрадите операции в учете.

Задача 2. Учреждение приобрело компьютер стоимостью 48 000 руб. и выдало его в эксплуатацию для осуществления уставной деятельности. Срок полезного использования 3 года. Определите сумму амортизационных отчислений.

2.3.7 Методика проведения лекции-беседы

Цель: путем постановки тщательно продуманной системы вопросов по заданной теме достижение понимания обучающимися нового материала или проверка усвоения ими уже изученного материала.

Задачи:

- изучение вопросов по заданной теме или закрепление изученного материала;
- развитие умений обучающихся структурировать и систематизировать материал, сопоставлять различные источники, обобщать материал, делать выводы;
- развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по изучаемым проблемам.

Методика проведения:

- назначение секретаря лекции-беседы, его инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- проведение беседы по заранее подготовленным преподавателем вопросам;
- подведение итогов беседы и оценка участников беседы по материалам, подготовленным секретарем, переход к информационной лекции.

Критерии оценки: секретарь лекции-беседы – 0,5-1,5 баллов; участие в беседе – 0,5-1 баллов.

Темы или вопросы для обсуждения выбираются преподавателем из п. 2.2.1 Примерный перечень вопросов к экзамену, 2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, 2.3.3 Задания для самостоятельной работы.

2.3.8 Методика проведения «мозгового штурма»

Цель: выявление информированности, подготовленности обучающихся в течение короткого периода времени

Задачи:

- формирование общего представления об уровне владения знаниями у студентов, актуальными для занятия;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения).

Методика проведения:

- объявление темы или вопросов для обсуждения;
- назначение секретаря занятия и экспертной группы из двух студентов, их инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- запись участниками своих мыслей по заданным вопросам;
- сбор секретарем письменного материала участников;
- высказывание участниками своих мыслей по заданным вопросам. Секретарю и экспертной группе следует записывать все прозвучавшие высказывания (принимать их все без возражений). Допускаются уточнения секретарем и экспертной группой высказываний, если они кажутся им неясными (в любом случае секретарю следует записывать идею так, как она прозвучала из уст участника);
- повторение секретарем задания для «мозгового штурма», и перечисление им всего, что записано со слов участников;

– подведение итогов «мозгового штурма»; предложение желающим обсудить все варианты ответов, выбрать главные и второстепенные;

– оценка участников «мозгового штурма» по материалам, подготовленным секретарем и экспертной группой.

Критерии оценки: выполнение обязанностей секретаря – 1-1,5 баллов; работа в экспертной группе – 1-1,5 баллов; письменный ответ – 0,5-1,0 балл; устное выступление по обсуждаемой проблеме – 1-1,5 баллов; подведение итогов «мозгового штурма» участниками и экспертной группой - 1-1,5 баллов.

Темы или вопросы для обсуждения выбираются преподавателем из п. 2.2.2 Примерный перечень вопросов к экзамену, 2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, 2.3.3 Задания для самостоятельной работы.

2.3.9 Методика проведения интерактивного решения задач

Цель: проверка навыков решения профессиональных задач и развитие мыслительных операций обучающихся, направленных на достижение результатов при решении профессиональных задач.

Задачи:

– проверка навыков применения обучающимися ранее усвоенных знаний при решении профессиональных задач;

– формирование навыков совместной деятельности подчиненных (обучающихся) и руководителя (преподавателя);

– овладение обучающимися знаниями и общими принципами решения проблемных профессиональных задач;

– развитие навыков активной интеллектуальной деятельности;

– развитие коммуникативных навыков (навыков общения).

– развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по ходу решения профессиональных задач.

Методика проведения интерактивного решения задач:

Первый этап «подготовка проекта решения задач». Преподавателем разрабатывается проект хода решения задачи с началом или фрагментами решения.

Второй этап «организационный»:

– объявление темы и цели решения задачи;

– назначение секретаря и его инструктаж по выполняемым функциям;

– объявление критерий оценки;

Третий этап «интеллектуальный»:

– объявление условий решения задач;

– индивидуальное решение задачи обучающимися, исходя из собственного мнения;

– высказывание обучающимися мнений по ходу решения задач;

– обсуждение результатов и методики индивидуального решения задач обучающимися и принятие плана верного хода решения;

Третий этап «подведение итогов решения задачи»:

– формулирование вывода решения задачи обучающимися;

– подведение итога интерактивного решения задачи преподавателем;

– оценка преподавателем обучающихся по материалам, подготовленным секретарем.

Критерии оценки: секретарь – 1 балл; участие в решении задач – 1-3 балла.

Задания для интерактивного решения задач выбираются преподавателем из п. 2.3.3 Задания для самостоятельной работы, 2.3.5 Типовые задания.

2.3.10 Методика организации работы в малых группах

Цель: проверка уровня освоения ранее изученного материала и формирование навыков работы в малых группах.

Задачи:

– активизация познавательной деятельности обучающихся;

- развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности: определение ведущих и промежуточных задач, выбор оптимального пути, умение предусматривать последствия своего выбора, объективно оценивать его.

- развитие умений успешного общения (умение слушать и слышать друг друга, выстраивать диалог, задавать вопросы на понимание и т.д.).

- совершенствование межличностных отношений в коллективе.

Методика проведения:

Первый этап «подготовка задания для работы в малых группах». Задания для работы в малых группах разрабатываются либо преподавателем, либо преподавателем совместно с обучающимися.

Второй этап «организационный»:

- объявление темы и цели работы в малых группах;

- объяснение задания для работы в малых группах;

- объявление критериев оценки;

- деление обучающихся на группы;

- назначение ролей в группах.

Третий этап «выполнение задания в группе»:

- высказывание обучающимися мнений по выполнению задания;

- обсуждение результатов и методики выполнения задания обучающимися и принятие плана хода выполнения задания;

- написание протокола малой группы по планированию деятельности при выполнении задания. Протокол должен содержать цель, задачи, методы, назначение ролей и норму времени выполнения задания;

- выполнение задания;

- подготовка отчета по проведенной работе. Отчет должен содержать описание цели, задач, методики выполнения задания, результаты, доказательства и выводы по выполненному заданию, ответственных по ролям и описание выполненных ими функций;

Третий этап «подведение итогов работы в малых группах»:

- выступление докладчика с отчетом по работе в малых группах. При докладе отчета следует использовать мультимедийные презентации;

- оценка преподавателем обучающихся.

Критерии оценки: подготовка материалов для занятия – 0,5-1 балл; доклад о результатах работы в малых группах – 1-2 балла; активная работа в малых группах – 0,5-5 баллов.

Задания для работы в малых группах выбираются преподавателем из п. 2.3.5 Типовые задания.

2.3.11 Методика проведения деловой игры

Характеристики деловой игры: имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

Цель: формирование профессиональных компетенций в условиях имитации реальных условий, при отработке конкретных специфических операций, моделировании соответствующего рабочего процесса.

Задачи:

- обучение приемам ведения учета на предприятиях малого бизнеса;

- формирование познавательных и профессиональных мотивов и интересов;

- воспитание системного мышления обучающихся;

- передача целостного представления о профессиональной деятельности и её фрагментах с учётом эмоционально-личностного восприятия;

- обучение коллективной мыслительной и практической работе, формирование умений и навыков социального взаимодействия и общения, навыков индивидуального и совместного принятия решений;

- оказание помощи обучающимся в определении уровня готовности к профессиональной деятельности, сравнении и анализе конкурентоспособности и профессиональной компетентности;

–воспитание ответственного отношения к делу, уважения к профессиональным ценностям и установкам коллектива в целом.

Методика проведения:

1. Подготовительный этап

Разработка сценария, плана, общего описания игры, содержание инструктажа по ролям, разработка заданий, связанных с будущей профессией, технологией производственных процессов, подготовка материального обеспечения.

2. Ввод в игру

Постановка проблемы, цели, знакомство с правилами, регламентом, распределение ролей, формирование групп, консультации.

Обучающиеся делятся на несколько малых групп по трое-четверо обучающихся. Задание для каждой группы выбирается методом жребия.

В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер выполняет функционал роли, занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Каждая малая группа обсуждает задание в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по заданию.

3. Этап проведения

Групповая работа над заданием, межгрупповая дискуссия, защита результатов, работа экспертов.

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по заданию, с учетом предложенной роли.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по заданию.

4. Этап анализа и обобщения

Выводы из игры, анализ результатов, рефлексия (выяснение того, как обучающиеся осознали содержание пройденного материала), оценка и самооценка, обобщение, рекомендации.

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по выполнению заданий с учетом предложенных ролей, и эффективности предложенных путей решения.

Критерии оценки: подготовка материалов для деловой игры – 0,5-1 балл; доклад о результатах работы в малых группах – 1-2 балла; активная работа в малых группах – 0,5-3 балла; спикер – 1-3 балла; оппонент – 1-3 балла; эксперт – 1-3 балла.

Задания для деловой игры. Задания для деловой игры выбираются преподавателем из п. 2.3.3. Задания для самостоятельной работы, 2.3.5 Типовые задания.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала учебной дисциплины и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется **балльно-рейтинговая система оценки успеваемости.**

Балльно-рейтинговая система по дисциплине за семестр:

Виды контроля	Максимальная сумма баллов на выполнение одного вида задания	Всего возможных за семестр работ	Итого максимальная сумма баллов
Присутствие на лекционных и семинарских (практических) занятиях	0,14	36	5
Работа на семинарских (практических) занятиях	1,0	18	20
Кр	5,0	2	10
СРС, в т.ч.:			25
самостоятельное выполнение типовых заданий	2	8	16
контроль СРС (контрольные опросы, тестирование, собеседование и др. виды контроля)	1,8	5	9
Итого за семестр	-	-	60
Экзамен	40,0	1	40
Итого по дисциплине	-	-	100

Для получения допуска к экзамену по дисциплине студент должен набрать в семестре не менее 30 баллов.

Балльно-рейтинговая система по дисциплине предусматривает поощрение студентов за работу в семестре проставлением «премиальных» баллов.

Нормы выставления дополнительных баллов:

Виды работ	Максимальная сумма баллов
Решение дополнительных задач	5
Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета дисциплины	5
Итого	10

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает примерный перечень вопросов к экзамену.

Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации, полученной в результате самостоятельной работы, и получение практических навыков при решении задач в течение семестра.

На экзамене студент получает задание, включающий теоретические вопросы и практическое задание.

Для выполнения задания предоставляется 90 мин. Максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение задания, составляет 40 баллов, в том числе 16 баллов за теоретическую часть и 24 балла за выполнение практического задания.