ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Кафедра учета и финансовых технологий

Рег. № БУАА.03-60 0,017

«10» 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета экономики и управления
Коваль С.В.



ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.05.02 Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях
Шифр и наименование дисциплины

38.03.01 Экономика
Код и наименование направления подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Направленность (профиль)

Курс: 4/4

Семестр: 7/7

Факультет экономики и управления

Очная/очно-заочная
очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]		Семестр
	очная	**очно-заочная**	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108	7/7
В том числе,			
Контактная работа	46	46	7/7
Занятия лекционного типа	20	20	7/7
Занятия семинарского типа	26	26	7/7
Самостоятельная работа, всего	62	62	7/7
В том числе:			
Курсовой проект / курсовая работа			
Контрольная работа / реферат / РГР	КР	КР	7/7
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	З	З	7/7

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954.

Программу разработала:

Заведующий кафедрой учета и финансовых технологий, канд. экон. наук, доцент		Шинделова Ольга Сергеевна
(должность)	подпись	ФИО

1. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций (ПК-1):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1. Способен к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ИПК-1.1. Организует, планирует, координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с использованием современных информационных технологий.	знать: - процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета уметь: - организовывать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с использованием современных информационных технологий владеть: - современными инструментами анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности - методикой и методами сбора и обработки данных бухгалтерского учета
	ИПК-1.2. Формирует и контролирует правильность числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской отчетности.	знать: - числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской отчетности уметь: - составлять бюджетную и финансовую отчетность - оценивать правильность числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской отчетности. владеть: - навыками интерпретации бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ИПК-1.3. Формирует пояснения к бухгалтерской финансовой отчетности.	знать: - структуру, методы и методики составления пояснения к бухгалтерской финансовой отчетности уметь: - составлять пояснения к бухгалтерской финансовой отчетности владеть: - навыками интерпретации пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ИПК-1.4. Согласует бухгалтерскую финансовую отчетность с руководителем экономического субъекта,	знать: - требованиями проверяющих органов и законодательства Российской к предоставлению, передаче и сохранности бухгалтерской финансовой отчетности

	обеспечивает процесс предоставления, передачи и сохранности бухгалтерской финансовой отчетности в соответствии с требованиями проверяющих органов и законодательством Российской.	уметь: организовывать процесс предоставления, передачи и сохранности бухгалтерской финансовой отчетности в соответствии с требованиями проверяющих органов и законодательством Российской. владеть: - навыками согласования бухгалтерской финансовой отчетности с руководителем экономического субъекта

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Основы государственного и муниципального управления», «Бюджетная и налоговая система РФ», «Бухгалтерский финансовый учет» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Аудит (теория и практика)», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Налоговый учет и отчетность», «Учет и отчетность по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения:

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 7					
Раздел I. Общие вопросы организации бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях.						ПК-1
1	Предмет, объект и задачи бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях	1	1	2	4	
2	Основные вопросы организации ведения бюджетного учета	1	1	3	5	
3	Значение и порядок составление отчетности	1	2	3	6	
Раздел II. Учет имущества и обязательств в государственных и муниципальных учреждениях						
4	Учет основных средств	2	2	3	7	
5	Учет нематериальных активов.	1	2	3	6	

6	Учет материальных запасов в бюджетном учете.	1	2	3	6	
7	Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями.	1	2	3	6	
8	Учет имущества и казны.	1	2	3	6	
9	Учет труда и его оплаты	2	2	3	7	
10	Учет денежных средств	2	2	3	7	
11	Учет финансовых вложений.	2	2	3	7	
12	Учет расчетов с дебиторами и по обязательствам.	2	2	3	7	
13	Учет санкционированных расходов.	1	2	3	6	
14	Учет финансовых результатов.	2	2	3	7	
	Контрольная работа			12	12	
	Зачет			9	9	
	Итого:	20	26	62	108	

Таблица 2. Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 7					
Раздел I. Общие вопросы организации бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях.						ПК-1
1	Предмет, объект и задачи бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях	1	1	2	4	
2	Основные вопросы организации ведения бюджетного учета	1	1	3	5	
3	Значение и порядок составление отчетности	1	2	3	6	
Раздел II. Учет имущества и обязательств в государственных и муниципальных учреждениях						
4	Учет основных средств	2	2	3	7	
5	Учет нематериальных активов.	1	2	3	6	
6	Учет материальных запасов в бюджетном учете.	1	2	3	6	
7	Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями.	1	2	3	6	
8	Учет имущества и казны.	1	2	3	6	
9	Учет труда и его оплаты	2	2	3	7	
10	Учет денежных средств	2	2	3	7	
11	Учет финансовых вложений.	2	2	3	7	
12	Учет расчетов с дебиторами и по обязательствам.	2	2	3	7	

13	Учет санкционированных расходов.	1	2	3	6	
14	Учет финансовых результатов.	2	2	3	7	
	Контрольная работа			12	12	
	Зачет			9	9	
	Итого:	20	26	62	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Раздел I. Общие вопросы организации бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях.

Тема 1. Предмет, объект и задачи бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях.

История развития бюджетного учета. Сущность и основные понятия бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях. Функции и задачи бюджетного учета. Реформирование бюджетного учета и основные инструкции.

Тема 2. Основные вопросы организации ведения бюджетного учета. Организация бюджетного учета в государственном секторе. Вопросы формирования учетной политики в государственных и муниципальных учреждениях. План счетов в бюджетном учете. Балансовые и забалансовые счета. Использование бюджетной классификации в бухгалтерском учете и отчетности.

Тема 3. Значение и порядок составление отчетности

Бюджетная отчетность: значение и виды. Формы бюджетной отчётности. Алгоритм составления отчетов о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств. Порядок составления балансов и отчетов по исполнению бюджета.

Отчет по финансовым результатам. Структура и порядок составления пояснительной записки.

Раздел II. Учет имущества и обязательств в государственных и муниципальных учреждениях

Тема 4. Учет основных средств.

Основные характеристики и классификация основных средств в бюджетном учете. Основные подходы к оценке основных средств. Аналитический и синтетический учет основных средств. Корреспонденция счетов и основные регистры по операциям, связанным с движением основных средств. Амортизация основных средств.

Тема 5. Учет нематериальных активов.

Понятие и классификация нематериальных активов. Признание и оценка нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов.

Корреспонденция счетов и основные регистры, связанные с движением нематериальных активов в государственных и муниципальных учреждениях.

Тема 6. Учет материальных запасов в бюджетном учете.

Понятие и классификация материальных запасов государственного (муниципального) учреждения. Аналитический и синтетический учет и документальное оформление операций по движению материальных запасов.

Процедура проведения и оформление результатов инвентаризации материальных запасов.

Тема 7. Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями.

Учет операций по централизованному снабжению вышестоящими учреждениями (заказчиками). Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями учреждений, состоящих на бюджете.

Нормативная база учета (44-ФЗ, 223-ФЗ). Типовая корреспонденция счетов по учету операций по централизованному снабжению материальными ценностями.

Тема 8. Учет имущества и казны.

Понятие и классификация имущества казны. Порядок учета имущества казны и муниципальной собственности органами местного самоуправления. Организация синтетического и аналитического учета имущества казны.

Тема 9. Учет труда и его оплаты.

Порядок начисления оплаты труда работникам государственных и муниципальных учреждений. Учет расчетов с внебюджетными фондами. Порядок учета и документальное оформление расчетов по оплате труда.

Тема 10. Учет денежных средств.

Организация бюджетного учета денежных средств и его ведение на лицевом счете в органах казначейства. Порядок оформления кассовых операций. Порядок проведения и отражения инвентаризации денежных средств в бухгалтерском учете.

Тема 11. Учет финансовых вложений.

Классификация и оценка финансовых вложений. Аналитический и синтетический учет операций по движению отдельных видов финансовых вложений. Типовая корреспонденция счетов.

Тема 12. Учет расчетов с дебиторами и по обязательствам.

Учет расчетов и порядок оформления выдачи средств подотчет. Учет расчетов по выданным авансам. Корреспонденция счетов по расчету с дебиторами.

Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Порядок оформления и корреспонденция счетов по платежам в бюджет. Учет расчетов в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Тема 13. Учет санкционированных расходов.

Понятие санкционированных расходов. Аналитический и синтетический учет санкционированных расходов. Основные положения и корреспонденция счетов по учету санкционированных расходов хозяйствующих субъектов.

Тема 14. Учет финансовых результатов.

Доходы и расходы учреждения. Отражение финансового результата в отчетности учреждения. Типовая корреспонденция счетов по учету финансового результата.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 544 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0422-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2102679

2. Маслова, Т. Казенные учреждения: бюджетный учет и отчетность : учебник / Т.С. Маслова, Т.А. Журавлёва ; под ред. Т.С. Масловой. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 648 с. - ISBN 978-5-9776-0552-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2146342

4.2. Список дополнительной литературы

1. Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — (Высшее образование). — 201 с. — DOI: https://doi.org/10.12737/1707-4. - ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1241805

2.Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2026. — 336 с. - ISBN 978-5-16-022491-6 - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2227500

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Информационно-правовой портал ГАРАНТ	http://www.garant.ru
2.	Официальный сайт Минобрнауки России	https://minobrnauki.gov.ru/
3.	Официальный сайт Минсельхоза России	http://www.mcx.ru
4.	Официальный сайт Центрального банка России	http://www.cbr.ru
5.	Официальный сайт Министерства финансов России	http://www.minfin.ru
6.	Информационный портал	http://www.finam.ru
7.	Институт профессиональных бухгалтеров	https://www.ipbr.org/

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Ун-т. Биотехнологий, Фак-т экон. и упр.; сост. И.В. Игнатенкова. – Новосибирск, 2026.

2. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях методические указания по выполнению контрольной работы / Ун-т. Биотехнологий, Фак-т экон. и упр.; сост. И.В. Игнатенкова – Новосибирск, 2026.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	ALT Linux	ALT Linux
2.	Libre Office (Writer; Calc; Impress; Draw; Math; Base.)	СПО
3.	Microsoft Windows 10	Microsoft
4.	Microsoft Office Prof	Microsoft
5.	Браузер Mozilla Firefox	Mozilla Public License
6.	СПС Консультант Плюс	094/rdd

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1	Презентация	Предмет, объект и задачи бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях	10 слайдов
2	Презентация	Основные вопросы организации ведения бюджетного учета	10 слайдов

3	Презентация	Значение и порядок составление отчетности	10 слайдов
4	Презентация	Учет основных средств	10 слайдов
5	Презентация	Учет нематериальных активов.	10 слайдов
6	Презентация	Учет материальных запасов в бюджетном учете.	10 слайдов
7	Презентация	Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями.	10 слайдов
8	Презентация	Учет имущества и казны.	10 слайдов
9	Презентация	Учет труда и его оплаты	10 слайдов
10	Презентация	Учет денежных средств	10 слайдов
11	Презентация	Учет финансовых вложений.	10 слайдов
12	Презентация	Учет расчетов с дебиторами и по обязательствам.	10 слайдов
13	Презентация	Учет санкционированных расходов.	10 слайдов
14	Презентация	Учет финансовых результатов.	10 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-004	Лекционная аудитория: учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.	Компьютер - 1 шт.; проектор BenQ MS616ST; экран проекционный 213x213; усилитель микрофона Audio Force M8; акустическая система - Quest MS 801W - 4 шт.; стационарный микрофон (на "гусиной шее"), микрофон с проводом; веб-камера с микрофоном; интерактивная доска 77" SMARTBORD 680; программное обеспечение (7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge); доска маркерная; доска ученическая, кафедра, тумба под аппаратуру; мебель учебная.
НК-414	Лаборатория банковских технологий и аналитики АО «Россельхозбанк»: учебная аудитория для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.	Компьютер - 16 шт.; веб-камера с микрофоном; аудиоусиливающая аппаратура с колонками и микрофоном; проектор; доска интерактивная; мебель учебная.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – зачет.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол от «15» 12 2025 № 8

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «16» 01 2026 № 5

Заведующий кафедрой _____ О.С. Шинделова
(должность) подпись ФИО

Председатель учебно-методического
совета (комиссии) _____ О.Г. Антошкина
(должность) подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол
от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии) _____ _____
(должность) подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол
от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии) _____ _____
(должность) подпись ФИО