

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

Методические указания для практических занятий, самостоятельной и
контрольной работы

Новосибирск 2018

УДК 336.14 (07)
ББК 65.052.247, я 7
Б 98

Кафедра бухгалтерского учета и автоматизированной обработки информации

Составитель: *И.В. Игнатенкова, доцент, канд. экон. наук, доцент кафедры Бухгалтерского учета и автоматизированной обработки информации*

Рецензент: *Г.В. Исаева, доцент, канд.экон.наук, доцент кафедры Финансов и статистики*

Бюджетный учет в государственных и муниципальных учреждениях: методические указания для практических занятий, самостоятельной и контрольной работы / Новосиб. гос. аграр. ун-т; сост.: И.В. Игнатенкова. – Новосибирск, 2018. – 16 с.

Методические указания для практических занятий, самостоятельной и контрольной работы по дисциплине «Бюджетный учет в государственных и муниципальных учреждениях» предназначены для студентов всех форм обучения по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление.

Методические указания обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета и автоматизированной обработки информации (протокол № 5 от «15» февраля 2018 г.).

Методические указания утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией экономического факультета (протокол № 2 от «21» февраля 2018 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2 УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5
2.1 СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	5
2.2 ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	8
3 ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
4 ПОДГОТОВКА К ЗАЧЁТУ	14

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по дисциплине «Бюджетный учет в государственных и муниципальных учреждениях» разработаны в соответствии учебным планом образовательной программы профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

В соответствии с назначением основной целью дисциплины является изучение теоретических и практических основ бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- получение знаний о бюджетном учете в государственных и муниципальных учреждениях;
- рассмотрение приемов и способов (методов) бюджетного учета;
- изучение и выработка навыков использования плана счетов в бюджетной организации;
- обеспечение компетентного подхода к составлению бюджетной и финансовой отчетности.

Методические указания охватывают вопросы, связанные с проведением семинарских занятий и выполнением самостоятельной и контрольной работы студентов.

1 ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Внешние требования к освоению дисциплины регламентируются федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Внутренние требования определяются видами и задачами профессиональной деятельности бакалавра и формируемыми компетенциями.

2 УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Система контроля за ходом и качеством усвоения дисциплины включает следующие виды:

- **текущий контроль** – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебным материалом. В течении семестра проводится текущий опрос.
- **промежуточный контроль** – проводится выборочно по отдельным темам в виде коллоквиума.
- **итоговый контроль** – для усвоения данной дисциплины учебным планом предусмотрены в 3 семестре контрольная работа и зачет, который проводится в устной форме.

2.1 СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов рассматривается как одна из форм обучения, которая предусмотрена ФГОС и рабочим учебным планом по направлению подготовки.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с учебной и научной литературой и практическими материалами, необходимыми для изучения курса «Бюджетный учет в государственных и муниципальных учреждениях» и развития у них способностей к самостоятельному анализу полученной информации.

Основой для изучения и усвоения содержания дисциплины является лекционный материал, а также рекомендуемая основная и дополнительная литература.

СПИСОК ОСНОВНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Вахрушина М.А. Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие / М.А. Вахрушина. – М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. – 282 с. (ЭБС, ИНФРА-М)

СПИСОК ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохиной. – М.: Форум, 2011. – 496 с. (ЭБС, ИНФРА-М)

2. Гетьман В.Г. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Г. Гетьман, В.Э. Керимов, З.Д. Бабаева, Т.М. Неселовская; Под ред. В.Г. Гетмана. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 717 с. (ЭБС, ИНФРА-М)

3. Захарьин В.Р. 6000 бухгалтерских записей по бюджетному учету в бюджетных, казенных и автономных учреждениях: Практическое пособие / В.Р. Захарьин. – М.: КноРус, 2012. – 400 с. (ЭБС, ЛАНЬ)

4. Качкова О.Е. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях / О.Е. Качкова – М.: Дашков и К°, 2014. – 100 с. (ЭБС, ЛАНЬ)

5. Лысенко Д.В. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / Д.В. Лысенко. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2012. – 478 с. (ЭБС, ИНФРА-М)

6. Мизиковский И.Е. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / И.Е. Мизиковский, А.Н. Милосердова, В.Н. Яснев. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2012. – 112 с. (ЭБС, ИНФРА-М)

7. Овчинникова И.В. Бюджетный учет и отчетность: Электронное учебное пособие. – Кемерово: КузГТУ им. Т.Ф. Горбачева, 2014. – 241 с. (ЭБС, ЛАНЬ)

8. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум / Ю.Н. Самохвалова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 500 с. (ЭБС, ИНФРА-М)

9. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Форум, 2011. – 232 с. (ЭБС, ИНФРА-М)

10. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни: учеб. пособие / Я.В. Соколов. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. – 224 с. (ЭБС, ИНФРА-М)

Нормативно-правовые источники

– Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ.

– Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № 44 –ФЗ.

– Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. № 223 –ФЗ.

– ПБУ 1/2008 Учетная политика организации.

– ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда.

– ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств в иностранной валюте.

– ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации.

– ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов.

– ПБУ 6/01 Учет основных средств.

– ПБУ 7/98 События после отчетной даты.

– ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и активы.

– ПБУ 9/99 Доходы организации.

– ПБУ 10/99 Расходы организации.

– ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах.

– ПБУ 12/2010 Информация по сегментам.

– ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи.

– ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов.

– ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам.

– ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности.

– ПБУ 17/02 Учет расходов на НИОКР и технологические работы.

– ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций.

– ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений.

– ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности.

– ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений.

– ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.

– ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств.

– ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов.

Информационное обеспечение

1. <http://www.nsfo.ru/> НСФО.
2. <http://www.nsfo.ru/> в помощь бухгалтеру.
3. <http://www.1gl.ru/nb.aspx> БСС «Система Главбух».
4. <http://www.ipbr.org/?page=main> Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.
5. <http://www.buhgalteria.ru/> Бухгалтерия.ru.

В процессе изучения дисциплины студент выполняет следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка к текущему опросу по темам курса;
- подготовка и выполнение контрольной работы;
- подготовка к зачету.

2.2 ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практические занятия проходят в виде коллоквиума.

Коллоквиум – вид учебно-теоретических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем. Одновременно это и форма контроля, коллективного опроса, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества студентов.

Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии и требует обязательного активного участия всех присутствующих.

Подготовка к текущему опросу по темам курса

Тема 1. Предмет, объект и задачи бюджетного учета

1. История развития бюджетного учета в РФ.
2. Основные понятия и сущность бюджетного учета.
3. Объекты бухгалтерского учета.
4. Правовое регулирование развития бюджетного учета.
5. Основные задачи бюджетного учета.
6. Реформирование бюджетного учета и основные инструкции.

Тема 2. Основные вопросы организации ведения бюджетного учёта

1. Организация бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях.
2. Учетная политика учреждения.
3. План счетов. Балансовые и забалансовые счета.
4. Использование бюджетной классификации.

Тема 3. Значение и порядок составления отчетности

1. Бюджетная отчетность.
2. Формы бюджетной отчетности.
3. Порядок составления баланса государственного (муниципального) учреждения.
4. Порядок составления отчета об исполнении учреждением его финансово-хозяйственной деятельности.
5. Структура и порядок составления пояснительной записки.

Тема 4. Учет основных средств

1. Понятия основных средств и классификация
2. Синтетический и аналитический учет основных средств
3. Амортизация основных средств
4. Корреспонденция счетов
5. Основные регистры по операциям связанным с движением основных средств.

Тема 5. Учет нематериальных активов

1. Понятие нематериальных активов.
2. Амортизация нематериальных активов.
3. Корреспонденция счета.
4. Основные регистры по операциям, связанным с движением НМА.

Тема 6. Учет материальных запасов в бюджетном учете

1. Понятие материальных запасов в бюджетном учете.
2. Аналитический и синтетический учет по движению материальных запасов.
3. Процедура проведения и оформления результатов инвентаризации материальных запасов.

Тема 6. Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями

1. Учет операций по снабжению с учредителем.
2. Учет операций по снабжению материальными ценностями.
3. Федеральный закон 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Федеральный закон 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
5. Типовая корреспонденция счетов.

Тема 7. Учет имущества и казны

1. Понятие и классификация имущества казны.
2. Порядок учета.
3. Организация синтетического и аналитического учета.

Тема 8. Учет труда и его оплаты

1. Первичные учеты документов по учету труда и его оплата.
2. Порядок начисления заработной платы.
3. Учет расчетов по страховым взносам.
4. Порядок учета и документальное оформление расчетов по оплате труда.

Тема 9. Учет денежных средств

1. Порядок оформления кассовых операций.
2. Порядок проведения инвентаризации денежных средств.
3. Поступления денежных средств.
4. Выбытие денежных средств.
5. Отражение денежных средств на лицевом счете в органе федерального казначейства.

Тема 10. Учет финансовых вложений

1. Классификация и оценка финансовых вложений.
2. Аналитический и синтетический учет по движению финансовых вложений.
3. Типовая корреспонденция счетов.

Тема 11. Учет расчетов с дебиторами и по обязательствам

1. Порядок оформления выдачи денежных средств подотчетному лицу.
2. Учет расчетов по выданным авансам.
3. Типовая корреспонденция счетов по расчету с дебиторами.
4. Порядок оформления и корреспонденция по платежам в бюджеты.
5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Тема 12. Учет санкционированных расходов

1. Понятие санкционированных расходов.
2. Аналитический и синтетический учет санкционированных расходов.
3. Корреспонденция счетов по учету санкционированных расходов.

Тема 13. Учет финансовых результатов

1. Учет доходов учреждения классификация.
2. Учет расходов учреждения.
3. Отражение финансовых результатов на счетах учреждения.
4. Типовая корреспонденция счетов по учету финансового результата.

3 ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

В соответствии с рабочим учебным планом подготовки бакалавров по дисциплине «Бюджетный учет в государственных и муниципальных учреждениях» студенты в обязательном порядке выполняют контрольную работу.

Целью выполнения контрольной работы является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний на основе самостоятельного изучения и обобщения научной и учебной литературы.

Тема контрольной работы определяется в соответствии с последней цифрой зачетной книжки.

Примерные темы контрольных работ

1. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учёта.

2. Реформирование бюджетного учёта в РФ.
3. Определение и основные задачи бюджетного учёта.
4. Первичные учётные документы и учёт регистров. Инвентаризация имущества и обязательств.
5. Учёт основных средств в бюджетных учреждениях.
Корреспонденция счетов, первичных учёт документов.
6. Учёт НМА и НПА в бюджетных учреждениях. Корреспонденция счетов, первичный учёт документов.
7. Учёт материальных запасов в бюджетных учреждениях.
8. Учёт кассовых и денежных операций в бюджетных учреждениях (корреспонденция счетов, первичный учёт документов).
9. Учёт расчётов по платежам в бюджетные и внебюджетные фонды.
10. Учёт расчётов по оплате труда (начисление, удержание, формы, виды оплаты).

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Контрольная работа должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

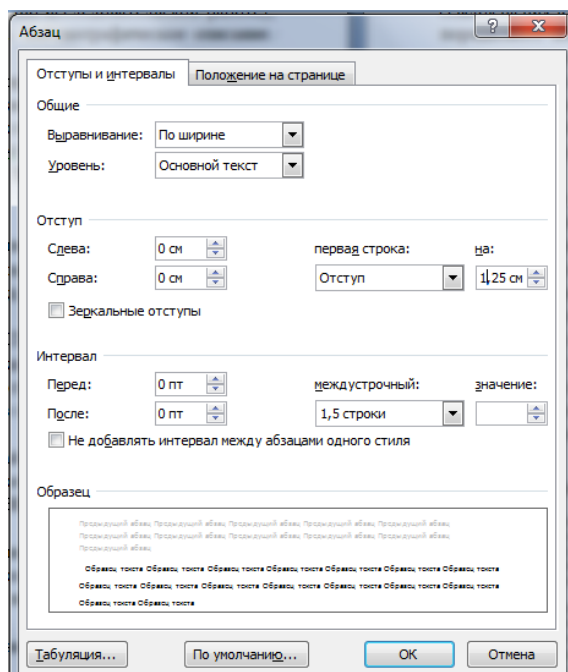


Рисунок 1. Формат текста в контрольной работе

Текст контрольной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2001, в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005)

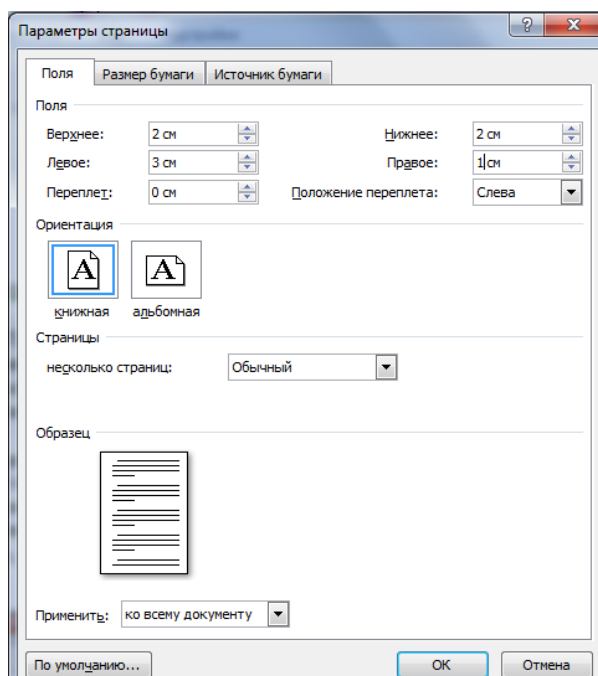


Рисунок 2. Формат страниц в выпускной квалификационной работе

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками структурных элементов контрольной

работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в контрольной работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №, например: Рисунок 1. Название рисунка.

Таблицы располагаются в контрольной работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

4 ПОДГОТОВКА К ЗАЧЁТУ

По окончании семестра студенты сдают зачёт по дисциплине.

Список вопросов для подготовки к зачёту

1. Правовое регулирование бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях.
2. Основные положения организации бюджетного учета в учреждениях.
3. Объекты бюджетного учета.
4. Бюджетная классификация РФ.
5. Сметы доходов и расходов: понятие, сущность и назначение.
6. Основные принципы бюджетного финансирования.
7. Отчетность бюджетных учреждений.
8. Учетная политика бюджетного учреждения.
9. План счетов бюджетного учета.
10. Учет финансирования расходов бюджетных учреждений.
11. Порядок изменения сметы доходов и расходов.
12. Учет нефинансовых активов.
13. Учет основных средств.
14. Учет нематериальных активов.

15. Учет произведенных активов.
16. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
17. Учет материальных запасов.
18. Учет вложений в нефинансовые активы.
19. Учет финансовых активов.
20. Учет денежных средств учреждения.
21. Учет средств на счетах бюджетов.
22. Учет средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.
23. Учет финансовых вложений.
24. Учет расчетов с подотчетными лицами.
25. Учет обязательств.
26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Учет расчетов с депонентами.
28. Учет расчетов с прочими дебиторами.
29. Учет прочих расчетов с кредиторами.
30. Учет финансового результата текущей деятельности учреждения.
31. Учет результатов по кассовым операциям бюджета.
32. Учет на забалансовых счетах.
33. Контроль за целевым использованием денежных средств в бюджетных учреждениях.
34. Учет финансирования расходов бюджетных учреждений.

Составитель
Игнатенкова Ирина Валерьевна

**БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

Методические указания для практических занятий, самостоятельной и
контрольной работы

Авторская редакция
Компьютерная верстка *А.К. Дмитриенко*