МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Шубаева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

***Бухгалтерский учет и отчетность учреждений Вооруженных Сил Российской Федерации***

**Рабочая программа дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/ *Специальность* | *38.03.01 Экономика* |
| Направленность (профиль) программы/  *Специализация* | *Экономика и финансы Вооружённых Сил Российской Федерации* |
| Уровень высшего образования | *Бакалавриат* |
| Форма обучения | *очная* |
| Год набора | *2025* |

Составитель*(и)*:

|  |
| --- |
| д.социол.н., Петров Александр Викторович |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Часов по учебному плану | 396 | **Виды контроля в семестрах:**   |  | | --- | | Дифференцированный зачет: семестр 6 | | Экзамен: семестр 7 | |
| в том числе: |  |
| контактная работа | 160 |
| самостоятельная работа | 200 |
| практическая подготовка | 0 |
| часов на контроль | 36 |

**Распределение часов дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Семестр: | 6,7 |
| Вид занятий | Часы |
| Лекционные занятия | 76 |
| Практические занятия | 84 |
| Лабораторные работы |  |
| **Итого аудиторных часов** | **160** |
| Самостоятельная работа | 200 |
| Часы на контроль | 36 |
| **Итого академических часов** | **396** |
| **Общая трудоемкость в зачетных единицах** | **11** |

Санкт-Петербург

2025

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** 3](#_Toc83656871)

[**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** 3](#_Toc83656872)

[**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ** 3](#_Toc83656873)

[**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*** 6](#_Toc83656874)

[**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 10](#_Toc83656875)

[**5.1 Рекомендуемая литература** 10](#_Toc83656876)

[**5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства** 10](#_Toc83656877)

[**5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)** 11](#_Toc83656878)

[**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 11](#_Toc83656879)

[**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ** 13](#_Toc83656880)

[**8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ** 14](#_Toc83656881)

[**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** 15](#_Toc83656882)

[**1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации** 15](#_Toc83656883)

[**1.2 Темы письменных работ** 16](#_Toc83656884)

[**1.3 Контрольные точки** 16](#_Toc83656885)

[**1.4 Другие объекты оценивания** 16](#_Toc83656886)

[**1.5 Самостоятельная работа обучающегося** 16](#_Toc83656887)

[**1.6 Шкала оценивания результата** 16](#_Toc83656888)

# **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | -Формирование профессиональных компетенций обучающихся в процессе усвоения системных, научно-обоснованных знаний об экономических отношениях, институтах и процессах в обществе и Вооруженных Силах Российской Федерации; повышение уровня профессиональной подготовки обучающихся, привитие умения самостоятельного теоретического осмысления экономических явлений и процессов, владения технологиями экономического анализа; - формирование экономической культуры поведения, высоких морально-психологических и личностных качеств, активной гражданской и жизненной позиции, навыков осознанного политического и нравственно-правового поведения, чувства патриотизма и любви к Родине; - формирование профессиональных компетенций обучающихся самостоятельного экономического мышления, понимания объективной необходимости четкой организации бухгалтерского учета в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации, неукоснительного соблюдения действующих законоположений, глубокого изучения методики и основ организации и ведения бухгалтерского учета, приобретения необходимых навыков для практической деятельности. |

# **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина Б1.В Бухгалтерский учет и отчетность учреждений Вооруженных Сил Российской Федерации относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

# **3.** **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| **Код и наименование компетенции выпускника** | **Код и наименование индикатора достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** |
| --- | --- | --- |
| ПК-3 - Способен участвовать в планирования государственных закупок, организации и проведении конкурсных процедур, обеспечении соблюдения правил и методов ценообразования военной продукции, осуществлении контроля и учета выполнения государственных контрактов | ПК-3.1 - Составляет план и обоснование государственных закупок | Знать: - действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок ведения учета и отчетности; - сущность фактов хозяйственной жизни, отражаемых в регистрах учета учреждениях Министерства обороны Российской Федерации; - действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок ведения учета по осуществляемой учреждениями Министерства обороны Российской Федерации приносящей доход деятельности; - действующие нормативно-правовые акты, обеспечивающие соблюдение бюджетной, финансовой, налоговой и кассовой дисциплины в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации; - нормативно-правовое регулирование операций по налогообложению; удержаниям, платежам по принятым бюджетным обязательствам; - применять действующее законодательство по бухгалтерскому учету налогов, обязательным платежам, удержаниям, платежам по принятым бюджетным обязательствам; - порядок ведения бухгалтерского учета налогов, обязательных платежей, удержаний, платежам по принятым бюджетным обязательствам; - первичные учетные документы, применяемые в учреждениях Министерства бороны Российской Федерации при совершении фактов хозяйственной жизни и порядок их отражения в регистрах учета; - формы и порядок составления и представления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; - порядок формирования учетной информации, отражаемой в учетно-отчетной документации.  Уметь: - применять действующее законодательство по бухгалтерскому учету в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации для организации финансово-хозяйственной деятельности; - применять действующее законодательство, обеспечивающее соблюдение бюджетной, финансовой, налоговой и кассовой дисциплины в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации; - правильно оформлять бухгалтерские записи на основе первичных документах и отражать в учетных регистрах. .  Владеть: - навыками составления бухгалтерской и налоговой отчетности; - методами и формами организации работы, самоконтроля, ведения бухгалтерского учета; - навыками проведения необходимых расчетов для проверки правильности истребования или списания материальных средств, оплаты за оказанные услуги; - принципами и правилами начисления и перечисления налогов, обязательных платежей, удержаниям, платежам по принятым бюджетным обязательствам; - навыками проведения необходимых расчетов по налогам, обязательным платежам, удержаниям, платежам по принятым бюджетным обязательствам. . |
| ПК-5 - Способен вести бухгалтерский учет, формировать и анализировать бухгалтерскую отчетность государственных органов управления и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации | ПК-5.1 - Составляет бухгалтерскую отчетность государственных органов управления и организаций ВС РФ | Знать: - действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок ведения учета и отчетности; - сущность фактов хозяйственной жизни, отражаемых в регистрах учета учреждениях Министерства обороны Российской Федерации; - действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок ведения учета по осуществляемой учреждениями Министерства обороны Российской Федерации приносящей доход деятельности; - действующие нормативно-правовые акты, обеспечивающие соблюдение бюджетной, финансовой, налоговой и кассовой дисциплины в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации; - нормативно-правовое регулирование операций по налогообложению; удержаниям, платежам по принятым бюджетным обязательствам; - применять действующее законодательство по бухгалтерскому учету налогов, обязательным платежам, удержаниям, платежам по принятым бюджетным обязательствам; - порядок ведения бухгалтерского учета налогов, обязательных платежей, удержаний, платежам по принятым бюджетным обязательствам; - первичные учетные документы, применяемые в учреждениях Министерства бороны Российской Федерации при совершении фактов хозяйственной жизни и порядок их отражения в регистрах учета; - формы и порядок составления и представления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; - порядок формирования учетной информации, отражаемой в учетно-отчетной документации.  Уметь: - применять действующее законодательство по бухгалтерскому учету в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации для организации финансово-хозяйственной деятельности; - применять действующее законодательство, обеспечивающее соблюдение бюджетной, финансовой, налоговой и кассовой дисциплины в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации; - правильно оформлять бухгалтерские записи на основе первичных документах и отражать в учетных регистрах..  Владеть: - навыками составления бухгалтерской и налоговой отчетности; - методами и формами организации работы, самоконтроля, ведения бухгалтерского учета; - навыками проведения необходимых расчетов для проверки правильности истребования или списания материальных средств, оплаты за оказанные услуги; - принципами и правилами начисления и перечисления налогов, обязательных платежей, удержаниям, платежам по принятым бюджетным обязательствам; - навыками проведения необходимых расчетов по налогам, обязательным платежам, удержаниям, платежам по принятым бюджетным обязательствам.. |

# **4.** **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и наименование тем и/или разделов/тем** | **Содержание дисциплины** | | **Объем дисциплины**  **(академические часы)** | | | | |
| **Контактная работа** | | | | **СРО** |
| **ЗЛТ** | | **ПЗ** | **ЛР** |
| Тема 1. Организация бухгалтерского учета в структурах, обеспечивающих национальную безопасность Российской Федерации. | Бухгалтерский учет: определение, субъекты и объекты учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета для организаций госсектора. Организация и основные требования к ведению бухгалтерского учета. Формы первичных учетных документов, применяемых учреждениями Министерства обороны Российской Федерации, и порядок их использования. Регистры бюджетного учета, формы регистров и порядок их применения. Оценка имущества и обязательств. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации. Бюджетная классификация Российской Федерации: классификация доходов бюджетов, классификация расходов бюджетов, классификация источников финансирования дефицитов бюджетов. Единый план счетов бухгалтерского учета организаций государственного сектора, его увязка с бюджетной классификацией. Учетная политика учреждений Министерства обороны Российской Федерации. | | 8 | | 10 |  | 20 |
| Тема 2. Учет нефинансовых активов. | Понятие основных средств в бухгалтерском учете. Классификация и группировка основных средств. Инвентарный объект основных средств как единица бухгалтерского учета. Аналитический учет основных средств. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, используемые для учета основных средств в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации Поступление основных средств: приобретение, безвозмездное поступление, изготовление. Амортизация основных средств. Порядок начисления амортизации на объекты основных средств. Выбытие объектов основных средств: списание, безвозмездная передача, продажа. Переоценка стоимости основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете. Учет нематериальных активов. Аналитический учет нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов. Принятие к учету нематериальных активов. Поступление нематериальных активов: приобретение, создание, безвозмездное поступление. Учет непроизведенных активов. Понятие и классификация непроизведенных активов. Учет и документальное оформление операций по поступлению и перемещению объектов непроизведенных активов. Учет материальных запасов. Понятие и классификация материальных запасов государственного учреждения. Синтетический и аналитический учет и его роль в организации контроля за сохранностью материальных запасов. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, используемые для учета материальных запасов в учреждениях Министерства обороны Российской Федерации. Поступление материальных запасов: приобретение, изготовление, безвозмездное получение. Особенности учета медикаментов и перевязочных средств, продуктов питания, ГСМ, строительных материалов, прочих материальных запасов и готовой продукции. Учет материальных запасов по месту их поступления, хранения (складской учет). Общая схема организации учета готовой продукции, выпускаемой в рамках приносящей доход деятельности. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути. Организация имущества казны. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг. | | 10 | | 10 |  | 30 |
| Тема 3. Учет финансовых активов. | Учет денежных средств. Классификация учета денежных средств. Группировка операций с денежными средствами по разным типам учреждений. Регистры бухгалтерского учета по учету операций с денежными средствами. Ведение учета денежных средств учреждения Министерства обороны Российской Федерации на лицевом счете в органах казначейства. Ведение учета денежных средств учреждения Министерства обороны Российской Федерации на расчетном счете в кредитных организациях. Правила ведения кассовых операций: хранение денежных средств; должностные обязанности кассира и его материальная ответственность; основные правила наличного денежного обращения; порядок оформления кассовой книги; общие требования к оформлению кассовых документов; прием и оформление кассовых документов; расход и оформление кассовых документов; проверка кассовых операций; ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций; отчеты кассира. Порядок бухгалтерского учета кассовых операций. Учет денежных документов. Учет расчетов по доходам. Классификация доходов учреждений Министерства обороны Российской Федерации. Учет расчетов по доходам в разрезе аналитических счетов. Учет налоговых и неналоговых доходов казенного учреждения, в т.ч. администратора доходов бюджета. Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг. Учет расчетов по суммам принудительного изъятия. Учет расчетов по поступлениям из бюджетов других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в казенном учреждении. Учет расчетов по доходам в виде субсидий, предоставляемых бюджетному учреждению на выполнение государственного задания. Доходы, получаемые учреждениями в виде пожертвования от юридических и физических лиц. Учет расчетов по выданным авансам. Правила перечисления авансов учреждениями. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по выданными авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Правила выдачи денежных средств под отчет. Первичные документы и документооборот по расчетам с подотчетными лицами. Регистры учета, применяемые при расчетах с подотчетными лицами. Учет подотчетных сумм, выданных на хозяйственные расходы. Учет командировочных расходов. Особенности отражения подотчетных сумм, перечисленных на банковские карты. Списание (удержание) не возвращенных подотчетных сумм. Учет расчетов по ущербу имуществу. Понятие ущерба имуществу. Бухгалтерский учет расчетов по ущербу имуществу. Отражение в учете операций по ущербу имуществу при наличии виновных лиц. | | 10 | | 12 |  | 30 |
| Тема 4. Учет расчетов по обязательствам. | Обязательства государственного учреждения. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по обязательствам. Учет расчетов по заработной плате гражданского персонала и денежному довольствию военнослужащих. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Списание дебиторской и кредиторской задолженности по срокам исковой давности. Учет расчетов по платежам в бюджет. Учет расчетов по налогам. Учет прочих расчетов с кредиторами. Отражение в бухгалтерском учете расчетных операций с депонентами, по удержаниям из заработной платы и платежам в бюджеты, по средствам, полученным во временное распоряжение. Внутриведомственные расчеты. Особенности расчетов с филиалами и представительствами. | | 10 | | 10 |  | 20 |
| Тема 5. Учет финансового результата. | Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждений по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов. Учет доходов казенного учреждения и порядок их отражения в бюджетном учете. Учет доходов и расходов бюджетного (автономного) учреждения. Финансовый результат по субсидиям на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели. Финансовый результат по приносящей доход деятельности. Особенности формирования финансового результата по целевым средствам (гранты, пожертвования). Финансовый результат от доходов от сдачи имущества в аренду. Финансовый результат от сумм принудительного изъятия. Прочие доходы и расходы. | | 8 | | 8 |  | 10 |
| Тема 6. Санкционирование расходов учреждениями государственного сектора. | Группировка санкционирования расходов по счетам бухгалтерского учета в зависимости от типа учреждения. Особенности ведения аналитического учета по операциям санкционирования расходов. Доведение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований). Порядок учета лимитов бюджетных обязательств. Учет бюджетных ассигнований. Порядок учета утвержденного и принятого финансового обеспечения бюджетными и автономными учреждениями. Учет сметных плановых назначений по доходам и их изменения. Принятые обязательства. Учет принятых обязательств и их изменения. Учет принятых денежных обязательств и их изменения. | | 10 | | 8 |  | 30 |
| Тема 7. Учет на забалансовых счетах. | Учет имущества, полученного в пользование. Материальные ценности на хранении. Учет бланков строгой отчетности. Учет сомнительной задолженности на забалансовых счетах. Забалансовые счета при централизованном снабжении материальными ценностями. Учет задолженности учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры. Учет неоплаченных путевок. Учет запасных частей к транспортным средствам, выдаваемых взамен изношенных. Обеспечение исполнения обязательств. Учет государственных и муниципальных гарантий казенным учреждениям. Учет специального оборудования для выполнения НИОКР. Учет расчетных документов, ожидающих исполнения. Учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на счете государственного учреждения. Переплаты пенсий и пособий, счетные ошибки, учитываемые за балансом. Забалансовый учет денежных средств на счетах учреждения. Невыясненные поступления прошлых лет. Задолженность, не востребованная кредиторами. Учет основных средств в эксплуатации за балансом. Учет материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению на забалансовых счетах. Периодические издания для пользования. Учет нефинансовых активов, переданных в доверительное управление или безвозмездное пользование (аренду). Материальные ценности, выданные в личное пользование. | | 10 | | 10 |  | 30 |
| Тема 8. Отчетность государственных учреждений. | Основы организации государственной бухгалтерской отчетности. Этапы подготовительной работы, предшествующее составлению отчетности. Принципы и правила составления бухгалтерской отчетности. Порядок отражения информации о событии после отчетной даты в учете и отчетности. Значение и состав бухгалтерской отчетности учреждений. Порядок составления баланса. Назначение и порядок составления сведений к балансу по заключению счетов бухгалтерского учета. Назначение и порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности. Отчет о бюджетных обязательствах. Назначение и порядок составления отчета об исполнении бюджета получателя средств бюджета и отчета об исполнении учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности. Отчет о движении денежных средств. Назначение и порядок составления пояснительной записки к годовой (квартальной) бухгалтерской отчетности. Порядок сверки и взаимоувязки показателей форм бухгалтерской отчетности. Исправление ошибок в формах отчетности. | | 10 | | 16 |  | 30 |
| **Контроль:** | | | | | | | **36** |
| **Всего по дисциплине:** | | **76** | | **84** | |  | **200** |

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

# **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **5.1 Рекомендуемая литература**

|  |  |
| --- | --- |
| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Электронные ресурсы** |
| Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие / М.А. Вахрушина, А.С. Бизина, Н.Н. Сибилева, А.А. Соколов; Под ред. М.А. Вахрушиной. - Москва : Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 282 с. | <https://znanium.ru/read?id=57594> |
| Гаджиев, Н. Г. Бюджетный учет и отчетность: сборник задач : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, О.В. Скрипкина ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 208 с. | <https://znanium.ru/read?id=446044> |

## **5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства**

|  |
| --- |
| - 7-Zip |
| - ОС Альт образование 10 |
| - 1C Типовая конфигурация "Бухгалтерия государственного учреждения" |
| - LibreOffice Base |
| - LibreOffice Calc |
| - LibreOffice Writer |

## **5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование СПБД/ ИСС** |
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| 5. | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary  [www.oecd-ilibrary.org](http://www.oecd-ilibrary.org) |
| 6. | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 7. | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 8. | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 9. | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – [www.znanium.com](http://www.znanium.com) |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

# **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учебных аудиторий, перечень** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
| Ауд. 2007 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 126 посадочных мест, рабочее место преподавателя, стол м/м - 1 шт., стол - 6 шт., кафедра - 1 шт., доска меловая (3-х секционная) - 2 шт., стул - 3 шт., Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4Gb/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт., Мультимедийный проектор Тип 2 Panasonic PT-VX610Е - 1 шт., Экран с электроприводом ScreenMedia Champion 244х183см (SCM-4304) - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191023, г. Санкт-Петербург, ул. Канал Грибоедова, 30/32, литер «А», «Б», «Р» |
| Ауд. 2018 Компьютерный класс (для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) с применением вычислительной техники). Оборудован мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 16 посадочных мест (16 компьютерных столов, 16 черных кресел), рабочее место преподавателя 2стола+1кресло, доска меловая 1 шт., доска маркерная на колесиках 1шт., вешалка стойка 1шт., стул изо10шт.Компьютер Intel I5-7400/16Gb/1Tb/ видеокарта NVIDIA GeForce GT 710/Монитор. DELL S2218H - 17 шт., Точка беспроводного доступа Wi-Fi Тип1 UBIQUITI UAP-AC-PRO - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191023, г. Санкт-Петербург, ул. Канал Грибоедова, 30/32, литер «А», «Б», «Р» |
| Ауд. 2022 Лаборатория "Лабораторный комплекс"Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 19 посадочных мест (19 компьютерных стола, 19 черных кресела) рабочее место преподавателя (компьютерный стол 1шт., кресло 1шт.), доска меловая односекционная 1шт., доска маркерная на колесиках 1 шт., стол 1шт., стул 1шт., жалюзи 1шт., вешалка стойка 1шт.Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт., Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/ монитор Samsung 23" - 18 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191023, г. Санкт-Петербург, ул. Канал Грибоедова, 30/32, литер «А», «Б», «Р» |
| Ауд. 0002 Компьютерный класс (для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) с применением вычислительной техники). Оборудован мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт. , доска маркерная на колесиках 1шт., вешалка стойка 3шт., жалюзи 1шт. Компьютер Intel X2 G3420/8 Gb/500 HDD/ PHILIPS 200V4- 14 шт. Точка беспроводного доступа Wi-Fi UBIQUITI UAP-AC-PRO - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191023, г. Санкт-Петербург, ул. Канал Грибоедова, 30/32, литер «А», «Б», «Р» |

# **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

* учебно-методической документацией;
* локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

* фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
* базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
* профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
* индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
* метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

# **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

## **1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Опишите правила формирования кода счета бюджетного учета, взаимодействие с бюджетной классификацией. |
| 2 | Опишите порядок формирования и основные элементы учетной политики государственных учреждений. |
| 3 | Перечислите и опишите способы отражения поступления основных средств в бухгалтерском учете. |
| 4 | Раскройте понятие непроизведенных активов в бухгалтерском учете, способы поступления непроизведенных активов и отражение соответствующих операций в бухгалтерском учете. |
| 5 | Опишите порядок отражения операций по поступлению и расходованию материальных запасов в бухгалтерском учете. |
| 6 | Какими бухгалтерскими записями оформляются операции по централизованному снабжению у учреждения-получателя? |
| 7 | Раскройте особенности отражения в бухгалтерском учете поступления имуществ казны. |
| 8 | Накладные расходы учреждения: определение, состав, методика отражения в бухгалтерском учете. |
| 9 | Наличные денежные средства: порядок и бухгалтерские записи операций по поступлению и выбытию наличности, документальное оформление. |
| 10 | Налоговые и неналоговые доходы казенных учреждений. Порядок администрирования доходов. |
| 11 | Порядок отражения операций с авансами по приносящей доход деятельности. |
| 12 | Порядок расчета и отражения в бухгалтерском учете командировочных расходов казенными учреждениями. |
| 13 | Порядок списания задолженности по ущербу имуществу в связи с истечением срока исковой давности и по решению суда. |
| 14 | Порядок получения наличных денег в кассу и возврата наличных денег на лицевые счета в казначействе. |
| 15 | Списание дебиторской и кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности и по решению суда. |
| 16 | Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по централизованному снабжению в учете отправителя и получателя. |
| 17 | Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности. |
| 18 | Понятие доходов и расходов будущих периодов, их отражение в бухгалтерском учете. |
| 19 | Порядок доведения лимитов бюджетных обязательств в учете казенных учреждений. |
| 20 | Порядок оформления операций с бюджетными ассигнованиями в учете казенных учреждений. |
| 21 | Порядок принятия обязательств и денежных обязательств в учете бюджетных (автономных) учреждений. |
| 22 | Правила учета на забалансовых счетах. Порядок учета имущества, полученного по централизованному снабжения, на забалансовых счетах отправителя и получателя. |
| 23 | Порядок учета имущества в пользовании на забалансовых счетах. |
| 24 | Порядок проведения инвентаризации перед составлением бухгалтерской отчетности. |
| 25 | Принципы и правила составления бухгалтерской отчетности. Порядок отражения событий после отчетной даты в учете и отчетности. Значение и состав бухгалтерской отчетности. |

## **1.2 Темы письменных работ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рабочей программой дисциплины не предусмотрено. |

## **1.3 Контрольные точки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер контрольной точки** | **Тип контрольной точки** | **Способ проведения** | **Номера тем** |
| 1 | Контрольная работа | устно | 1-2 |
| 2 | Контрольная работа | устно | 2-3 |
| 3 | Текущий контроль | с помощью технических средств и информационных систем | 1-3 |
| 4 | Контрольная работа | устно | 4-8 |
| 5 | Контрольная работа | устно | 7-8 |
| 6 | Текущий контроль | с помощью технических средств и информационных систем | 4-8 |

## **1.4 Другие объекты оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рабочей программой дисциплины не предусмотрено. |

## **1.5 Самостоятельная работа обучающегося**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименования самостоятельной работы** | **Номера тем** |
| Выполнение домашних заданий | 1-8 |
| Подготовка к лекционным и практическим занятиям | 1-8 |

## **1.6** **Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Баллы | Оценка |
| <=54 | неудовлетворительно |
| 55-69 | удовлетворительно |
| 70-84 | хорошо |
| >=85 | отлично |

**Шкала оценивания результата**

|  |  |
| --- | --- |
| 2 (балл до 54) | Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.  Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат. |
| 3 (балл 55-69) | Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены.  Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер. |
| 4 (балл 70-84) | Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения. |
| 5 (балл 85-100) | Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход. |