

**ПОЧУ «ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»**

**Приложение 3
ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП. 11 Бюджетный учет
наименование дисциплины

по специальности 38.02.06 Финансы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

-Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 65 укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление;

- Примерной основной образовательной программы по специальности, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением среднего профессионального образования УГПС 38.00.00 Экономика и управление.

Организация – разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчик:

Дровосекова Н. П., преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»

РАССМОТРЕНО:

Цикловой комиссией
экономических дисциплин
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бюджетный учет

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.11 Бюджетный учет является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина Бюджетный учет обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 02, ОК 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Расчислять показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

1.2.3 Личностные результаты, формируемые на дисциплине

Код	Наименование личностного результата
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

1.2.4. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь практический опыт	-
Уметь	<ul style="list-style-type: none">- организовывать документооборот, заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;- ознакомление с порядком составления первичных документов и регистров бюджетного учёта в соответствии с нормативными требованиями;- разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учёта;- проводить учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках;- оформлять кассовые документы заполнять кассовую книгу и отчет кассира;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учёт расчётов по выданным авансам; – проводить учёт расчетов с подотчетными лицами. – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет произведенных активов; – проводить учет материальных запасов; – проводить учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг; – проводить учет расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет доходов и расходов текущего финансового года; – проводить учет финансовых результатов; – составление корреспонденции счетов по операциям санкционирования расходов в казённом учреждении – у получателя бюджетных средств. – отражать годовое заключение счетов, составлять Справки по годовому заключению счетов; – составлять баланс получателя бюджетных средств;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – реформирование бюджетного процесса и бюджетного учёта в РФ, – предмет и метод бюджетного учета; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; – структуру Единого плана счетов бухгалтерского учёта и плана счетов бюджетного учета; – построение номера счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ; – понятие государственного (муниципального) учреждения и их типы; – виды финансового обеспечения ГМУ; – использование автоматизированных систем обработки учетных данных в ГМУ; – учет кассовых операций, денежных документов; – учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках; – учёт расчётов по выданным авансам; – учёт расчетов с подотчетными лицами; – учёт нефинансовых активов; – учет произведенных активов; – учёт расчётов по принятым обязательствам; – учёт расчётов по заработной плате и удержаниям из неё; – учёт расчётов по платежам в бюджеты; – учёт финансового результата экономического субъекта; – учёт доходов и расходов текущего финансового года; – учёт финансового результата прошлых отчётных периодов; – учёт операций по санкционированию расходов экономического субъекта; – учёт на забалансовых счетах; – основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности; – бюджетная отчетность, ее виды и содержание.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	54
из них в форме практической подготовки	30
в том числе практические занятия	30
теоретическое обучение	24
Самостоятельная работа обучающегося	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Бюджетный учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бюджетного учета			
Тема 1.1. Основы организации бюджетного учета	Содержание учебного материала	8/6	ОК 01, 04, 02,09 ПК 1.1. ЛР 6
	Реформирование бюджетного процесса и бюджетного учёта в РФ. Предмет и метод бюджетного учета. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учёта и плана счетов бюджетного учета, построение номера счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ.	2	
	Практические занятия	6/6	
	1. Организация документооборота, разноска данных по сгруппированным документам в учетные регистры. 2. Ознакомление с порядком составления первичных документов и регистров бюджетного учёта в соответствии с нормативными требованиями. 3. Разработка рабочего плана счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учёта.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Реферат «История развития бюджетного учета» Составление графика документооборота.		
Раздел 2. Организация бухгалтерского (бюджетного) учета в государственных (муниципальных) учреждениях			
Тема 2.1. Организация бюджетного учета в казенном учреждении	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 04, 02,09 ПК 1.2. ЛР 6
	Понятие государственного (муниципального) учреждения и их типы. Виды финансового обеспечения ГМУ. Использование автоматизированных систем обработки учетных данных в ГМУ.	2	

Тема 2.2. Учет финансовых активов	Содержание учебного материала	8/6	ОК 01, 04, 02,09 ПК 1.2. ЛР 14
	Учет кассовых операций, денежных документов и денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках, Учёт расчётов по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	
	Практические занятия	6/6	
	4. Проведение учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках. 5. Оформление кассовых документов, заполнение кассовой книги и отчета кассира. 6. Проведение учёта расчётов по выданным авансам и расчетов с подотчетными лицами.		
Тема 2.3. Учет нефинансовых активов	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, 04, 02,09 ПК 1.3. ЛР 14
	Учёт нефинансовых активов. Учет произведенных активов.	4	
	Практические занятия	4/4	
	7. Проведение учета основных средств, нематериальных активов и произведенных активов. 8. Проведение учета материальных запасов и затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	2. Изучение ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»		
Тема 2.4. Учет расчетов по принятым обязательствам	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, 04, 02,09 ПК 1.3. ЛР 14
	Учёт расчётов по принятым обязательствам, по заработной плате и удержаниям из неё, по платежам в бюджеты.	2	
	Практические занятия	4/4	
	9. Проведение учета расчетов: с поставщиками, по налогам, по начислению страховых взносов и прочим операциям. 10. Проведение учет труда и заработной платы.		
Тема 2.5. Учет	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01, 04, 02,09

финансового результата	Учёт финансового результата экономического субъекта. Учёт доходов и расходов текущего финансового года. Учёт финансового результата прошлых отчётных периодов.	6	ПК 1.4. ЛР 14
	Практические занятия	4/4	
	11. Проведение учёта доходов и расходов текущего финансового года. 12. Проведение учета финансовых результатов.		
Тема 2.6. Учет санкционирования расходов	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, 04, 02,09 ПК 1.2. ЛР 14
	Учёт операций по санкционированию расходов экономического субъекта. Учёт на забалансовых счетах.	2	
	Практические занятия	2/2	
	13. Составление корреспонденции счетов по операциям санкционирования расходов в казённом учреждении – у получателя бюджетных средств.		
Тема 2.7. Бюджетная отчетность получателя бюджетных средств	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01, 04, 02,09 ПК 1.3. ЛР 6, 14
	Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности. Бюджетная отчетность, ее виды и содержание.	4	
	Практические занятия	4/4	
	14. Отражение годового заключения счетов. Составление справки по годовому заключению счетов. 15. Составление баланса получателя бюджетных средств.		
	Самостоятельная работа	2	
	3.Подготовка к экзамену		
	Консультация	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		66/30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория управления финансами организаций, оснащённый оборудованием:

Доска учебная

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Калькуляторы

Компьютеры с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows, пакет программ Microsoft Office, Справочно-правовая система Консультант Плюс

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ
5. Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
6. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 29.12.2010) «О некоммерческих организациях» (принят ГД ФС РФ 08.12.1995) (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
8. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ (в редакции от 27.07.2010 №240-ФЗ) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 02.02.2011 № 19669).
12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 02.02.2011 № 19669).
13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.02.2011 N 19693).
14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 № 20558).

15. Приказ МФ РФ от 1 июля 2013 г. N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения Бюджетной классификации Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

16. Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждений».

18. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

19. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»

20. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»

21. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»

22. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»

23. Приказ Казначейства России от 07.10.2008 N 7н (ред. от 23.08.2010) «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.11.2008 N 12608);

24. Указание Центрального банка РФ от 11 марта 2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3.2.2 Основные источники:

1. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глуценко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/446578>

3.2.3 Электронные источники:

1. СПС Консультант Плюс, СПС Гарант.
2. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. —<http://www.minfin.ru>.
3. Сайт Федерального казначейства: www.roskazna.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; – структуру Единого плана счетов бухгалтерского учёта и плана счетов бюджетного учёта; – построение номера счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ; – понятие государственного (муниципального) учреждения и их типы; – виды финансового обеспечения ГМУ; – использование автоматизированных систем обработки учетных данных в ГМУ; – учет кассовых операций, денежных документов; – учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках; – учёт расчётов по выданным авансам; – учёт расчетов с подотчетными лицами; – учёт нефинансовых активов; – учет произведенных активов; – учёт расчётов по принятым обязательствам; – учёт расчётов по заработной плате и удержаниям из неё; – учёт расчётов по платежам в бюджеты; – учёт финансового результата экономического субъекта; – учёт доходов и расходов текущего финансового года; – учёт финансового результата прошлых отчётных периодов; – учёт операций по санкционированию расходов экономического субъекта; – учёт на забалансовых счетах; – основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности; – бюджетная отчетность, ее виды и содержание. 	<p>Входной контроль - тестирование. Текущий контроль – - оценка результатов выполнения практических занятий; -оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; Тематический контроль - тестирование. Промежуточная аттестация – экзамен</p>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы на любых видах носителей, проверять их, группировать и вносить в учетные регистры. – передавать бухгалтерские документы архив; – разрабатывать и согласовывать с руководством рабочий план счетов; – проводить учет кассовых операций, денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; проводить учет нефинансовых активов; – проводить учет операций и расчетов по обязательствам; – проводить учет финансовых результатов ; – проводить учет санкционирования расходов; – составлять бюджетную отчетность 	<p>Входной контроль - тестирование. Текущий контроль – - оценка результатов выполнения практических занятий; -оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; Тематический контроль - тестирование. Промежуточная аттестация – экзамен</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 9	Наблюдение, собеседование, оценка результатов выполнения практических занятий, устного и письменного опроса, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- рассчитывает показатели проектов бюджетной системы РФ	Оценка результатов выполнения практических занятий, устный опрос, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – экзамен
Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- ведет учет по обеспечению выполнения бюджетов бюджетной системы РФ	
Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- осуществляет контроль за совершением операций со средствами бюджетной системы РФ	
Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	- составляет плановые документы государственных и муниципальных учреждений	

Методы оценки	Критерии оценки
тестирование	85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»
оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>

