

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
 Должность: директор филиала
 Дата подписания: 11.07.2025 15:23:45
 Уникальный программный ключ:
 94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
 Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **Бакалавр**
 Форма обучения **очно-заочная**
 Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

экзамены 7
 зачеты 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
Неделя	17		16,7			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	16	16	24	24
Практические	8	8	16	16	24	24
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,15	0,15	2,3	2,3	2,45	2,45
В том числе в форме практ.подготовки	8	8	16	16	24	24
Итого ауд.	16	16	32	32	48	48
Контактная работа	16,15	16,15	34,3	34,3	50,45	50,45
Сам. работа	83	83	85	85	168	168
Часы на контроль	8,85	8,85	24,7	24,7	33,55	33,55
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Яшкова Н.В.

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана: 38.03.01-24-1-ЭБУб-оз-НН.plz.plx

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

«Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»

И.о. зав. кафедрой к.с.н. Чистяков В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	формирование теоретических и практических навыков в организации и осуществлении бухгалтерского учета в бюджетных организациях, рассмотрение методики ведения бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.10

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1 Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации	
ПК-1.1 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность, применяя основные принципы и стандарты учета	
08.002. Профессиональный стандарт "БУХГАЛТЕР", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154)	
ПК-1. В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Бюджетная классификация.			
1.1	Бюджетная классификация, ее организующее и правовое значение. Группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней по однородным признакам. /Лек/	6	1	
1.2	Обеспечение сопоставимости показателей бюджетов всех уровней. Использование бюджетной классификации для составления консолидированных бюджетов всехуровней /Лек/	6	1	
1.3	Группировка доходов и расходов бюджета всех уровней по однородным признакам /Пр/	6	2	Практическая подготовка
1.4	Работа с литературой /Ср/	6	20	
1.5	Работа с литературой /Ср/	6	6	
	Раздел 2. План счетов и инструкция по его применению			
2.1	Плансчетовбюджетныхучреждений– основа организации бухгалтерскогоучета, его строение, инструкция. Разделы плана счетов. /Лек/	6	1	
2.2	Структура счета. Забалансовые счета, их значение и применение. Учет средств и операций на балансовых счетах и забалансовых. Инструкция по бюджетному учету /Лек/	6	1	
2.3	Учет средств и операций на балансовых счетах и забалансовых. /Пр/	6	2	Практическая подготовка
2.4	Работа с нормативными документами /Ср/	6	20	
2.5	Работа с литературой6 /Ср/	6	6	
	Раздел 3. Учет нефинансовых активов			
3.1	Учет основных средств. Порядок отражения в учете операций по поступлению основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Инвентаризация основных средств. Учет расходов по ремонту основных средств. /Лек/	6	2	
3.2	Учет основных средств /Пр/	6	2	Практическая подготовка
3.3	Учет нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов. Инвентаризация, отражение ее результатов. Учет вложений в нефинансовые активы. Отражение нефинансовых активов в пути. /Лек/	6	2	

3.4	Учет НМА. Учет вложений в нефинансовые активы /Пр/	6	2	Практическая подготовка
3.5	Работа с нормативными документами /Ср/	6	20	
3.6	Работа с литературой /Ср/	6	11	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация			
4.1	Зачет /КЭ/	6	0,15	
	Раздел 5. Учет финансовых активов			
5.1	Учет денежных средств учреждения. Учет средств на счетах бюджетов. /Лек/	7	2	
5.2	Учетр денежных средств. Учет расчетов с бюджетом /Пр/	7	2	Практическая подготовка
5.3	Учет расчетов с дебиторами по доходам, по выданным авансам, учет расчетов с прочими дебиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостаче и хищениям. /Лек/	7	4	
5.4	Учет расчетов с дебиторами по доходам, по выданным авансам, учет расчетов с прочими дебиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостаче и хищениям. /Пр/	7	2	Практическая подготовка
5.5	Работа с нормативными документами /Ср/	7	12	
5.6	Работа с литературой /Ср/	7	15	
	Раздел 6. Учет обязательств			
6.1	Учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов с персоналом учреждения. Учет расчетов с внебюджетными социальными фондами. Отчисления органам социального страхования, в пенсионный фонд, в фонд обязательного медицинского страхования. /Лек/	7	4	
6.2	Учет расчетов с персоналом /Пр/	7	2	Практическая подготовка
6.3	Учет расчетов с поставщиками по оплате услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, по содержанию имущества, по приобретению основных средств и другие услуги. Учет расчетов по платежам в бюджет /Лек/	7	2	
6.4	Учет расчетов с поставщиками. Учет расчетов по платежам в бюджет /Пр/	7	2	Практическая подготовка
6.5	Работа с нормативными документами /Ср/	7	12	
6.6	Работа с литературой /Ср/	7	15	
	Раздел 7. Учет финансовых результатов и отчетность			
7.1	Отражение операций с доходами, признание доходов, начисление налогов и иных латежей, подлежащих уплате в бюджет за счет соответствующих доходов. /Лек/	7	2	
7.2	Отражение операций с расходами, списание расходов. Заключение счетов текущего финансового года. Бюджетная отчетность. Виды и назначение отчетности. Состав бухгалтерской отчетности, принципы и сроки ее составления и представления отчетности. /Лек/	7	2	
7.3	Учет доходов и расходов /Пр/	7	4	Практическая подготовка
7.4	Составление отчетности /Пр/	7	4	Практическая подготовка
7.5	Работа с нормативными документами /Ср/	7	6	
7.6	Работа с литературой /Ср/	7	25	
	Раздел 8. Промежуточная аттестация			
8.1	Экзамен /КЭ/	7	2,3	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.				

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 04 с.	https://urait.ru/bcode/535647
ЛП.2	Солодова С. В.	Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 360 с.	https://urait.ru/bcode/540887/p.72
ЛП.3	Шахбанов Р. Б.	Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 104 с.	https://urait.ru/bcode/544618

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Шахбанов Р. Б.	Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях: учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2024. 104 с.	https://urait.ru/bcode/544618

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России
<https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных кон-сультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная:
7.3	- специализированной мебелью: столы ученические, стулья ученические, доска настенная, стол преподавателя, стул преподавателя.
7.4	- техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной экран, переносной проектор, ноутбук;
7.5	-учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие программе учебной дисциплины - комплект плакатов и презентаций (хранится на кафедре).
7.6	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.7	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования