

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**Брянский филиал РАНХиГС**

Кафедра экономики и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой экономики и экономической  
безопасности

Протокол от «20» сентября 2018 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.05.02 Бюджетный учет и отчетность**

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

**Бюдж. учет и отч.**

*(краткое наименование дисциплины)*

**38.03.01 «Экономика»**

*(код и наименование направления подготовки)*

**«Экономика и финансы»**

*(направленность (профиль))*

**бакалавр**

*( квалификация)*

**очная**

*(формы обучения)*

Год набора - 2019

Брянск, 2018 г.

**Автор–составитель:**

Кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и финансового права  
Щеликова Н.Ю.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности,  
кандидат экономических наук, доцент

Лапченко Е.Н.

Руководитель образовательной программы «Экономика и финансы» по направлению  
38.03.01 Экономика, канд. экон. наук, доцент

Гудина Н.А.

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6.1. Основная литература	19
6.2. Дополнительная литература	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	20
6.4. Нормативные правовые документы	20
6.5. Интернет-ресурсы	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.7.2 «Бюджетный учет и отчетность» (сокращённое наименование дисциплины - «Бюдж. учет и отч.») обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	ПК-19.3	Способность составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК-20.1	Владение навыками осуществления действий и операций по бюджетному планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта )</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
	ПК-193	<p>на уровне знаний: показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>на уровне умений: рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>на уровне навыков: навыками расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>
	ПК-20.1	<p>на уровне знаний: задачи, решаемые в области налогообложения, субъектный состав правоотношений в сфере налогообложения</p> <p>на уровне умений: рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль</p> <p>на уровне навыков: способностью выполнять процедуры и операции по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, всего - 144 академических часов или 108 астрономических часов. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	60	45
Лекции	24	18
Практические занятия	34	25,5
Консультации	2	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	48	36

#### Место дисциплины в структуре ОП ВО

ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений							
Б1.В.ОД.12	Общественные финансы				з	э		
Б1.В.ОД.21	Финансовый контроль							з
Б1.В.ДВ.7.1	Денежный оборот и организация расчетов							э
Б1.В.ДВ.7.2	Бюджетный учет и отчетность							э
ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации							
Б1.В.ОД.14	Налоги и налогообложение							з э
Б1.В.ДВ.7.1	Денежный оборот и организация расчетов							э
Б1.В.ДВ.7.2	Бюджетный учет и отчетность							э

Дисциплина Б1.В.ДВ.7.2 «Бюджетный учет и отчетность» изучается в 7 семестре по очной форме обучения. Формами аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Тема 1	Бюджетный учет	20	6		4		5	О, К
Тема 2	Особенности организации бюджетного учета	20	6		6		5	О, КС
Тема 3	Нефинансовые активы	20	4		6		5	О, К
Тема 4	Финансовые активы	21	4		6		5	О, К
Тема 5	Обязательства	21	4		6		5	О, КР
Тема 6	Санкционирование расходов	21	4		6		5	О, К
Тема 7	Состав, порядок формирования и представления бюджетной отчетности	21	4		6		6	О, К
Промежуточная аттестация								
<b>Всего:</b>		144/108	32/24	-	40/30	-	36/27	<b>экзамен</b>

## **Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Бюджетный учет.**

Особенности организации учета в бюджетных, казенных и автономных учреждениях. Система нормативного регулирования. Учетная политика. Сметное планирование. Регистры бюджетного учета.

### **Тема 2. Особенности организации бюджетного учета.**

Бюджетная классификация. Учет по статьям бюджетной классификации. Классификация доходов, расходов, источников финансирования дефицитов бюджетов. Классификация сектора государственного управления. Принципы назначения кодов бюджетной классификации. Лимиты бюджетных обязательств, бюджетные ассигнования.

### **Тема 3. Нефинансовые активы.**

Виды основных средств, нематериальных активов, произведенных активов.

Поступление (приобретение, получение, создание). Переоценка. Выбытие (продажа, списание, передача). Порядок проведения инвентаризации. Амортизация. Учет имущества казны. Восстановление основных средств (реконструкция, модернизация, достройка, дооборудование) и методы учета. Регистры учета. Нефинансовые активы в пути. Вложения в нефинансовые активы. Излишки или недостачи при инвентаризации, методы учета. Учет внутриведомственных расчетов.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг. Виды материальных запасов. Учет поступления, выбытия и списание по фактической стоимости материальных запасов. Порядок проведения инвентаризации. Регистры учета. Получение безвозмездно материальных запасов. Изготовление материальных запасов хозяйственным способом. Излишки или недостачи при инвентаризации. Учет внутриведомственных расчетов.

### **Тема 4. Финансовые активы.**

Казначейское исполнение бюджета. Порядок осуществления наличных расчетов. Правила выдачи (перечисления) авансов учреждением. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по выданным авансам. Группировка расчетов по выданным авансам по счетам бухгалтерского учета бюджетных учреждений: учет выданных авансов по договорам на поставку материальных ценностей (работ, услуг); списание задолженности по суммам выданных авансов в связи с невозможностью взыскания. Получение наличных денежных средств с лицевого счета бюджетного учреждения в органе казначейства. Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет бюджетного, казенного, автономного учреждения в органе казначейства. Регистры учета. Порядок расчетов. Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг.

### **Тема 5. Обязательства.**

Регистры учета. Порядок расчетов. Штатное расписание. Коллективный договор. Учет расчетов с работниками учреждения. Обязательства учреждения по платежам в бюджеты, группировка расчетов по платежам в бюджеты по счетам бюджетного учета. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц, учет расчетов по обязательным страховым взносам. Кредиторская задолженность. Регистры учета. Просроченная задолженность. Учет расчетов по платежам в бюджет.

### **Тема 6. Санкционирование расходов.**

Порядок отражения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Принятие бюджетных обязательств.

### **Тема 7. Состав, порядок формирования и представления бюджетной отчетности.**

Структура форм отчетности: Порядок составления. Финансовый результат: порядок формирования и отражения на счетах бюджетного учета.



#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.7.2 «Бюджетный учет и отчетность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос;
- при проведении занятий практического типа: устный опрос, презентация, тестирование, доклады, круглые столы;
- при контроле результатов самостоятельной работы: проверка.
- при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде собеседования по вопросам к экзамену. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра в период семестрово - экзаменационной сессии и завершает изучение дисциплины. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме экзамена. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

##### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Тема 1.

Классификация доходов бюджетов РФ. Классификация расходов бюджетов РФ. Классификация источников внутреннего и внешнего финансирования дефицита бюджета. Организация бухгалтерского учета, план счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Документальное оформление бухгалтерского учета.

Тема 2.

Организация учета основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления, амортизации и движения основных средств. Инвентаризация основных средств. Учет произведенных активов. Учет нематериальных активов. Учет движения нематериальных активов.

Тема 3.

Организация учета материальных запасов. Оценка материальных запасов. Документальное оформление движения материальных запасов. Учет поступления и выбытия материальных запасов. Учет кассовых операций. Учет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов. Учет средств, полученных из внебюджетных источников. Учет прочих средств.

Тема 4.

Учет выданных авансов на приобретение основных средств. Учет выданных авансов на приобретение нематериальных активов. Учет выданных авансов на приобретение материальных запасов. Учет выданных авансов на прочие услуги. Учет расчетов с подотчетными лицами по оплате труда, услуг связи, транспортных услуг. Учет расчетов с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг. Учет расчетов с подотчетными лицами по прочим операциям.

Тема 5.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств и нематериальных активов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по прочим операциям.

Тема 6.

Учет расчетов по оплате труда и стипендиям. Расчеты по социальному страхованию. Учет финансового результата текущей деятельности учреждения: учет доходов и расходов учреждения. Учет финансового результата по резервному фонду. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов. Учет доходов будущих периодов.

Тема 7.

Состав годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности. Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503030). Отчет о финансовых результатах деятельности главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503021). Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503027). Пояснительная записка (ф. 0503033). Справка по внутренним расчетам (ф. 0503025). Справка об остатках денежных средств на банковских счетах получателей средств бюджета (ф. 0503026).

## **Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

### **Темы рефератов**

1. Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности.
2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях.
3. Бюджетная классификация как основа бюджетного учёта.

4. Организация бюджетного учёта. Общие понятия.
5. Процедура санкционирования расходов бюджета.
6. Бухгалтерский учёт процедуры санкционирования расходов бюджета в учреждении.
7. Взаимодействие учреждения с органом Федерального казначейства в процессе получения бюджетного финансирования.
8. Учёт расчётов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.
9. Учёт движения бюджетных средств, поступающих не через органы казначейства.
10. Денежные средства дополнительного финансирования бюджета.
11. Организация учёта операций с внебюджетными средствами.
12. Виды внебюджетных учреждений
13. Учёт средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
14. Учёт средств во временном распоряжении, средств в пути, средств на аккредитивных счетах и денежных документов.
15. Учёт валютных операций.
16. Учёт кассовых операций.
17. Определение, классификация и оценка основных средств.
18. Учёт поступления и внутреннего перемещения основных средств.
19. Учёт амортизации основных средств.
20. Учёт результатов переоценки и инвентаризации основных средств.
21. Учёт выбытия основных средств.
22. Общие понятия и классификация непроизводственных активов.
23. Учёт поступления непроизводственных активов.
24. Учёт выбытия непроизводственных активов.
25. Определение, классификация и оценка нематериальных активов.
26. Учёт поступления нематериальных активов.
27. Учёт операций с непроизводственными активами в процессе эксплуатации: амортизация, инвентаризация, переоценка.
28. Учёт выбытия нематериальных активов.
29. Общие понятия и определения материальных запасов.
30. Учёт поступления материальных запасов.
31. Учёт выбытия материальных запасов.
32. Финансовые вложения.
33. Учёт расчётов с дебиторами.
34. Расчёты с поставщиками и подрядчиками.
35. Расчёты по платежам в бюджет.
36. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
37. Закрытие финансового года в учёте бюджетного учреждения. Выявление финансового результата.

### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

#### **4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	ПК-19.3	Способность составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК-20.1	Владение навыками осуществления действий и операций по бюджетному планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

#### **Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

<b>Этап освоения компетенции</b>	<b>Показатель оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
ПК-19.3 Способность составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	Умение составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	Способен составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
ПК-20.1 Владение навыками осуществления действий и операций по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Сформированность умений и навыков применения знаний по осуществлению действий и операций по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Уровень теоретических знаний по осуществлению действий и операций по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Умение осуществлять процесс по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

### 4.3.1 Типовые оценочные средства

#### Вопросы к экзамену по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

1. Понятие бюджетного учреждения.
2. Принципы бюджетной системы Российской Федерации.
3. Бюджетная классификация Российской Федерации.
4. Принципы и этапы финансирования бюджетных учреждений.
5. Исполнение бюджета учреждением.
6. Состав и группировка основных средств.
7. Оценка и переоценка основных средств.
8. Учет и аудит движения основных средств.
9. Отражение в учете дооборудования, реконструкции и, модернизации объектов основных средств.
10. Инвентаризация основных средств, организация проведения, документальное оформление.
11. Учет и аудит произведенных активов.
12. Учет и аудит нематериальных активов.
13. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
14. Учет и аудит вложений в нефинансовые активы
15. Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета.
16. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
17. Учет и аудит материальных запасов на складе и в бухгалтерии.
18. Инвентаризация материальных запасов, организация проведения, документальное оформление, учет результатов.
19. Учет и аудит удержаний и платежей из заработной платы.
20. Учет и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
21. Основные нормативные документы для организации кассовой работы.
22. Синтетический и аналитический учет и аудит денежных средств в кассе.
23. Учет денежных средств на счетах.
24. Учет и аудит прочих денежных средств.
25. Учет и аудит финансовых вложений.
26. Инвентаризация денежных средств, денежных документов, бланков, документов строгой отчетности, финансовых вложений.
27. Учет и аудит расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы, услуги.
28. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами.
29. Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
30. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
31. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
32. Формирование доходов в бюджетных организациях.
33. Учет и аудит прибылей и убытков.
34. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
35. Готовая продукция, ее оценка и отражение в учете поступления.
36. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

### 4.3.1 Тестовые задания по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

#### Тест

1. *Таможенные пошлины и сборы относятся:*
  - a. К налоговым доходам федерального бюджета;
  - b. К неналоговым доходам федерального бюджета;
  - c. К налоговым доходам бюджетов субъектов РФ;
  - d. К неналоговым доходам бюджетов субъектов РФ.

2. *В какой срок должен быть представлен в Государственную Думу отчет об исполнении федерального бюджета:*
- Не позднее 1 июля;
  - Не позднее 1 июня;
  - Не позднее 1 мая.*
3. *В какой срок должен быть представлен в законодательные органы отчет об исполнении бюджета субъекта РФ:*
- Не позднее 1 марта;
  - Не позднее 1 июня;
  - Не позднее 1 мая.
4. *Что является объектом государственного финансового контроля:*
- Финансы коммерческих организаций;
  - Бюджетная система РФ;
  - Финансы фермерских хозяйств;
  - Кредитные ресурсы коммерческих банков.
5. *В чем заключается основная задача анализа исполнения доходной части бюджета:*
- Группировка доходов;
  - Определение сбалансированности федерального бюджета;
  - Изыскание резервов увеличения налоговых и неналоговых платежей и повышение их собираемости;
  - Формирование плана государственных заимствований.

#### **Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:**

Ответы студентов на экзамене оцениваются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Качественными показателями отметки являются: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний и умений студентов.

#### **Шкала оценивания ответов**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
80-100 баллов	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
60-79 баллов	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
40-59 баллов	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
0-39 баллов	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины;  существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

#### **Шкала оценивания тестирования**

<b>Кол-во правильных ответов, %</b>	<b>Кол-во баллов</b>
0-20	0-39 баллов
21-45	40-59 баллов
46-70	60-79 баллов
71-100	80-100 баллов

#### **4.4. Методические материалы**

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при пересдаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).



В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на передачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Передача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа студентов является составной частью образовательных программ высшего образования. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Задачами самостоятельной работы студентов являются: освоение содержания основных положений учебного курса в процессе подготовки к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, выполнения практических заданий; умение использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации; формирование у студента самостоятельного мышления и стремления к саморазвитию. Основными формами организации самостоятельной работы являются: аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, объемом часов в соответствии с учебным планом по данной дисциплине.

**Текущая самостоятельная работа**, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

**Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:**

- определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

**Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа**, направленная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала студентов:

Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме;
- составление глоссария;
- написание эссе.

**Контроль самостоятельной работы.**

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий.

#### **Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям лекционного типа**

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую науку, знакомит слушателей с методологией исследования и указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий.

Лучшему усвоению материала способствует записывание лекции. Дословно следует записывать определения, признаки, выводы, диктуемые лектором. В целом же конспект лекции должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко и сжато.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается автор, их можно будет изучить в ходе самостоятельной работы.

В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну чистую страницу, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить текст лекции.

#### **Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям семинарского типа (практические занятия)**

На практических занятиях углубленно рассматриваются наиболее сложные вопросы учебного курса, обсуждаются материалы лекций и самостоятельной работы. Практические занятия призваны способствовать закреплению и углублению знаний обучающихся.

Практическое занятие начинается вступительным словом преподавателя. Затем заслушиваются доклады по вопросам плана практического занятия, подготовленные студентами. Докладчики назначаются преподавателем по ходу занятия (как правило, из числа желающих). Все студенты должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Выступление студента на практическом занятии должно отвечать следующим требованиям: в нём излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, даётся анализ исторического и нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями. Ответы должны быть грамотными и в литературном отношении.

Докладчику задаются вопросы, после ответов, на которые все желающие вносят уточнения и дополнения. Преподаватель может вызвать студентов и для ответа на вопросы, не освещённые в ходе доклада.

Обсуждение, как правило, заканчивается заключением преподавателя, которое необходимо внимательно выслушать, усвоить и записать данные им рекомендации, советы.

Часть практических занятий проводится в форме дискуссии – обсуждения сложной проблемы, по которой нет единого мнения среди специалистов, ученых и практических работников.

Цели дискуссии:

1. Поиск новых знаний, расширение и углубление имеющихся знаний за счет обмена информацией между студентами и преподавателями.
2. Развитие навыков коллегиального принятия управленческих решений.
3. Развитие методического мышления, формирование умения публично выступать, отстаивать свою точку зрения.

В вводной части дискуссии преподаватель мотивирует тему, ее проблемность, значимость, необходимость обсуждения и принятия коллегиального решения, сообщает порядок проведения дискуссии, проверяет готовность студентов к занятию.

В основной части дискуссионного занятия выступают студенты либо от своего имени (совещательная дискуссия), либо от группы (панельная дискуссия). После каждого выступления преподаватель или студенты дополняют выступающего сообщением новых сведений.

В заключительной части дискуссии преподаватель дает краткую формулировку выводов (решений) по существу обсуждаемой проблемы с учетом выступлений студентов, мнений специалистов в этой области знаний и обосновывает предпочтительность той или иной точки зрения.

Преподаватель дает оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности и самостоятельности студентов, сообщает проставленные в журнал учебных занятий оценки успеваемости и отвечает на вопросы студентов.

Основу подготовки студентов к любому практическому занятию составляет систематическое, вдумчивое изучение учебной и научной литературы. Особое значение следует обращать на новые термины. Поэтому при подготовке к занятиям следует активно пользоваться справочной литературой, различного рода словарями.

Рекомендуется иметь специальную тетрадь для практических занятий. В неё следует заносить планы ответов на поставленные вопросы, заметки студента в ходе занятия, дополнительные пояснения преподавателя, а также возникающие и требующие дополнительной консультации вопросы.

#### **Методические рекомендации по подготовке к опросу**

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, написание эссе, подготовку докладов, решение практических задач и упражнений.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Для подготовки к устному опросу студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в настоящей рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность», выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

## **Перечень вопросов для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и семинарского типов**

### **Тема №1**

#### **Бюджетный учет**

1. Бюджетный учет. Измерители, применяемые в учёте.
2. Общая характеристика бухгалтерского учёта. Сходства и различия между различными видами бухгалтерского учёта. Предмет бухгалтерского учёта. Возможности отдельных видов учета в установлении признаков противоправной деятельности.

#### *Литература*

- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). 5-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», (квалификация (степень) «бакалавр»). – М.: Инфра-М, 2016. – 584с.
- Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, 2014. – 643с.

### **Тема №2**

#### **Особенности организации бюджетного учета**

1. Стандарты бухгалтерского учета на международном уровне.
2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту.
3. Основная цель, задачи и функции бухгалтерского учёта.

#### *Литература*

- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). 5-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», (квалификация (степень) «бакалавр»). – М.: Инфра-М, 2016. – 584с.
- Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, 2014. – 643с.

### **Тема №3**

#### **Нефинансовые активы**

1. Балансовое обобщение, его характеристика.
2. Характеристика бухгалтерской профессии. Профессиональная этика бухгалтера.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта, её функциональное назначение.

#### *Литература*

- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). 5-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», (квалификация (степень) «бакалавр»). – М.: Инфра-М, 2016. – 584с.
- Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, 2014. – 643с.

#### **Тема №4** **Финансовые активы**

1. План счетов бухгалтерского учета. Его структура.
2. Понятие «принцип бухгалтерского учёта». Характеристика основных принципов бухгалтерского учёта.
3. Основные методические приёмы и правила ведения бухгалтерского учёта.

#### *Литература*

- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). 5-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», (квалификация (степень) «бакалавр»). – М.: Инфра-М, 2016. – 584с.
- Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, 2014. – 643с.

#### **Тема №5** **Обязательства**

1. Балансовое обобщение. Влияние хозяйственных операций на баланс.
2. Учётные регистры по отражению операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.

#### *Литература*

- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). 5-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», (квалификация (степень) «бакалавр»). – М.: Инфра-М, 2016. – 584с.
- Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, 2014. – 643с.

#### **Тема №6** **Санкционирование расходов**

1. Основные формы бухгалтерского учёта, применяемые для учета затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции.
2. Виды бухгалтерских ошибок. Способы выявления и исправления ошибок в учётных записях.

#### *Литература*

- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). 5-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», (квалификация (степень) «бакалавр»). – М.: Инфра-М, 2016. – 584с.
- Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, 2014. – 643с.
- Практический журнал для бухгалтера «Главбух». URL: <http://www.glavbukh.ru/>

#### **Тема №7**

#### **Состав, порядок формирования и представления бюджетной отчетности**

1. Автоматизированная обработка учётной информации, её преимущества и недостатки.

2. Понятие учётной процедуры в бухгалтерском учёте. Основные элементы учётной процедуры.

#### *Литература*

- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). 5-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», (квалификация (степень) «бакалавр»). – М.: Инфра-М, 2016. – 584с.
- Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, 2014. – 643с.
- Теория бухгалтерского учета и анализа: учебник / Ю.А. Бабаев, В.А. Бородин, Н.Д. Амаглобели. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 472с.

### **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

#### **6.1 Основная литература**

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). 5-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», (квалификация (степень) «бакалавр»). – М.: Инфра-М, 2016. – 584с.

#### **6.2 Дополнительная литература**

- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет 4-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям. – М.: Инфра-М, 2012. – 681с.
- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб.пособие. - 5-е издание, переработанное и дополненное. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям. – М.: Инфра-М, 2013. – 717с.
- Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, 2014. – 643с.
- Теория бухгалтерского учета и анализа: учебник / Ю.А. Бабаев, В.А. Бородин, Н.Д. Амаглобели. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 472с.
- Международные стандарты финансовой отчетности: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2015. – 559с.

#### **6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).[http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy\\_ranhigs/Pologenie\\_o\\_samostoyatelnoi\\_rabote.pdf](http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy_ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf)

#### **6.4 Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015).
  1. Гражданский Кодекс РФ (ред. от 23.05.2016).
  2. Налоговый Кодекс РФ (ред. от 01.05.2016).
  3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О бухгалтерском учете"
  4. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).
    - ПБУ 1/2008 - Учетная политика организации.
    - ПБУ 2/2008 - Учет договоров строительного подряда.
    - ПБУ 3/2006 - Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена 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 условные 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 научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы.
    - ПБУ 18/02 - Учет расчетов по налогу на прибыль.
    - ПБУ 19/02 - Учет финансовых вложений.
    - ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности.
    - ПБУ 21/2008 - Изменения 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.
    - План счетов финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению (ред. от 08.11.2010).

## 6.5 Интернет-ресурсы



1. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).
4. Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).
5. Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).
6. Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).
7. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).
8. База данных PROQUEST – Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).
9. Издательство «Бухгалтерский учет». URL: <http://www.buhgalt.ru/>
10. Журнал «Всё для бухгалтера»- Издательский дом «Финансы и кредит». URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/allbuh/>
11. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» - Издательский дом «Финансы и кредит». URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>
12. Журнал «Международный бухгалтерский учет» - Издательский дом «Финансы и кредит». URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/interbuh/>
13. Журнал «Бухгалтер и закон» - Издательский дом «Финансы и кредит». URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/buhright>
14. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги». URL: <http://www.buhنالog.ru/>
15. Практический журнал для бухгалтера «Главбух». URL: <http://www.glavbukh.ru/>
16. Журнал «Актуальная бухгалтерия» - Размещено на GAAP.RU. URL: <http://gaap.ru/magazines/123346/>
17. Журнал «Бухгалтерия. Просто, понятно, практично» - Размещено на GAAP.RU. URL: <http://gaap.ru/magazines/121811/>
18. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». URL: <http://www.garant.ru>
19. Справочно-правовая система «Консультант плюс». URL: <http://base.consultant.ru>
20. Справочно-правовая система «Кодекс». URL: <http://www.kodeks.ru/>

21. Бухгалтеру /Клерк.Ру. URL: <http://www.klerk.ru/buh/>

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

### **Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа**

- Рабочие места студентов: стулья, парты.
- Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра; ноутбук;
- телевизионная панель;
- аудиторная меловая доска;
- имеется доступ в Интернет на всех ПК;
- имеется локальная сеть.

### **Учебные аудитории для проведения семинарских и практических занятий**

Стол (по 2 пос. места) – 16 шт.

- Стулья – 32 шт.
- Вешалки стойки – 2 шт.
- Рабочее место преподавателя (Стол – 1 шт. Стул – 1 шт., Кафедра – 1 шт.)
- Ноутбук;
- Телевизионная панель плазменная;
- Аудиторная меловая доска – 1 шт.
- имеется доступ в Интернет на всех ПК;

- имеется локальная сеть.

#### **Учебные аудитории для проведения семинарских и практических занятий**

- Парты на 2 посадочных места – 20 шт.,
- Стулья – 40 шт.
- Вешалки-стойки – 2 шт.
- Рабочее место преподавателя (Стол – 1 шт. Стул – 1 шт., Кафедра – 1 шт.);
- меловая аудиторная доска;
- имеется доступ в Интернет на всех ПК;
- имеется локальная сеть.

#### **компьютерный класс**

- монитор – ЖК 17-19”; сист. блок. – IntelPentium CPU G2130, 3,2GHz, ОЗУ 4Гб, CD-DVD ROM; клавиатура; мышь; плазменная панель Samsung 42”; ноутбук; меловые аудиторные доски; имеется доступ в Интернет на всех ПК; имеется локальная сеть.
- Пандус телескопический трёхсекционный с противоскользящей рифлёной поверхностью
- Портативная информационная индукционная система «Исток А2».
- Портативная электронная лупа.

#### **компьютерный класс**

- монитор – ЖК 17”;
- сист. блок. – Intel Celeron CPU E1500, 2,2GHz, ОЗУ 2Гб, CD-DVD ROM;
- клавиатура;

- мышь;
- плазменная панель Samsung 42”;
- ноутбук;
- меловая аудиторная доска;
- доступ в Интернет на всех ПК; локальная сеть.
- Пандус телескопический трёхсекционный с противоскользящей рифлёной поверхностью
- Портативная информационная индукционная система «Исток А2».
- Портативная электронная лупа

### **Помещения для самостоятельной работы студентов**

Рабочие места студентов: столы на одно посадочное место – 5 шт., стол на 4 посадочных места -1 шт; рабочее место преподавателя: стол с приставкой на 2 рабочих места, стулья; автоматизированные рабочие места преподавателей (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 2 шт.; принтер; автоматизированные рабочие места для студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 5 шт.; встроенный шкаф для хранения раздаточного материала и одежды; тумба для хранения документов; угловая полка.

Монитор – ЖК 17-19”;

сист. блок. IntelPentium CPU G2130, 3,2GHz, ОЗУ 4Гб, CD-DVD ROM; клавиатура; мышь; плазменная панель Samsung 42”;

ноутбук; меловые аудиторные доски; имеется доступ в Интернет на всех ПК; имеется локальная сеть.

### **компьютерный класс**

Монитор – ЖК 17-19”;

сист. блок. – Intel Pentium CPU G2130, 3,2GHz, ОЗУ 4Гб, CD-DVD ROM; клавиатура; мышь; плазменная панель Samsung 42”;

ноутбук; меловые аудиторные доски; имеется доступ в Интернет на всех ПК; имеется локальная сеть.

### **Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций**

- Рабочие места студентов (столы прямоугольные, стол круглый, стулья);
- рабочее место преподавателя (ноутбук, стол, стул, кафедра);
- интерактивная доска ELENBERG;

- проектор;
- шкаф для хранения раздаточного материала;
- тумба для хранения раздаточного материала;
- маркерные доски.

#### **Учебная аудитория**

- Рабочие места студентов: столы, стулья, парты;
- Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- Аудиторная меловая доска;
- Экран, видеопроектор;
- Доступ в Интернет;
- Локальная сеть
- Пандус телескопический трёхсекционный с противоскользящей рифлёной поверхностью;
- Портативная информационная индукционная система «Исток А2»
- Портативная электронная лупа.

#### **Помещение для хранения мультимедийного оборудования**

- Автоматизированное рабочее место (Компьютер);
- Ноутбук Samsung R (DS01) Intel;
- Компьютер Int. Core i5 (2.8);
- Системный блок Celeron;
- Автоматизированное рабочее место (Компьютер);

- ИБП IPPON 600;
- Экран настенный рулонный SlimScreen 180\*180 см. Matte White;
- Автоматизированное рабочее место (Компьютер);
- Монохромный копир принтер сканер;
- ИБП Ippon Back Power Pro 600 А;
- Сканер HP ScanJet G5590;
- Ноутбук Lenovo G580;
- Ноутбук Lenovo IdeaPad G570;
- Ноутбук Samsung R (DS01) Intel;
- Ноутбук Samaung NP-R540-JA08 i3-370M;
- Ноутбук Asus X501A 15.6 «HD B820/2Gb/320Gb/intel GMA/WiFi/Cam/W»;
- Монитор 17 TFT Acer;
- Монитор;
- Принтер лазерный HP LaserJet CP1025nw Color Printer (CE918A) WIFI;
- Автоматизированное рабочее место AMD Athlon X4;
- Камера Web Logitech C920;
- Экран настенный LUMA (2 метра);
- Цифровая видеокамера наблюдения D-Link;
- Проектор Acer P1173 DLP Projector;
- ИБП IPPON 600;
- Системный блок Formoza;

- Переплетная машина BRAUBERG B20;
- Автоматизированное рабочее место Pentium X2 G3240;
- Проектор EPSON EMP-S5;
- Источник бесперебойного питания (IPPON 600);
- Компьютер Athlon 270(3,4);
- Серверная станция Intel Xeon X3430;
- Систем. блок: GVP ASUS Intel Core 2 SATA 500 Gb Корпус Linkword;
- Принтер Brother Lazer A4 HL 2035R.

### **Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:**

#### **Программное обеспечение:**

##### **- лицензионное:**

Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7 – Договор с ООО «Нотекс» от 15 октября 2015 года №16.

Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS - Договор с ООО «Нотекс» от 15 октября 2015 года №15.

Справочная правовая система Консультант Плюс – Договор с ООО Брянский информационный центр «Консультант Плюс» от 12 января 2015 года б/н

##### **- свободно распространяемое программное обеспечение:**

**Jaws for Windows** — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая интернет.

Посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту.

- Apache OpenOffice;

- Acrobat Reader DC и Flash Player;
- программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов, и - другое.

**Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:**

- Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).
- Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).
- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).
- Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).
- Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).
- Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).
- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).
- База данных PROQUEST - Ebrary(пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала.

Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

SCOPUS - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно – организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).