



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение

**«Академия промышленных технологий»**

*Приложение №6 к Программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 – Финансы, утв. Директором СПбГБПОУ «АПТ» 31.08.2022 г.*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 – БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ**

для специальности  
среднего профессионального образования

**38.02.06 Финансы**

Квалификация – Финансист

Форма обучения - очная

Регистрационный № ОЧН\_ФН\_22-21

Санкт-Петербург  
2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по

специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 65, примерной основной профессиональной образовательной программой (№46, Приказ №П-194 от 28.06.2022) с учетом отдельных положений профессиональных стандартов:

– Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер), утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 апреля 2015 г. N 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

– Специалист в сфере закупок, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

**Организация-разработчик:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

**Разработчики:**

Поликарпов К.И. – преподаватель СПб ГБПОУ «АПТ», высшая квалификационная категория

Рискова Ю.П. – преподаватель СПб ГБПОУ «АПТ», первая квалификационная категория

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии экономики и управления.

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Программа одобрена на заседании педагогического совета Академии и рекомендована к использованию в учебном процессе.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Бюджетный учет» | 4  |
| 2. Структура и содержание учебной дисциплины .....                            | 8  |
| 3. Условия реализации программы учебной дисциплины .....                      | 11 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....            | 13 |

# 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Бюджетный учет»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Бюджетный учет» относится к вариативной части общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Бюджетный учет» обеспечивает углубленное освоение отдельных профессиональных и общих компетенций студентов, обучающихся по специальности 38.02.06 Финансы.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Освоение учебной дисциплины «Бюджетный учет» способствует освоению следующих компетенций, а также соответствующих им знаний и умений:

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Знания, умения  |
|-----------------|---|---|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
|                 |   | Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска   |
|                 |   | Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                                       | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования   |
|                 |   | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования  |
| ПК 1.1          | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной   | Практический опыт: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  |
|                 |   | Умения: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные  |

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Знания, умения   |
|-----------------|---|--|
|                 | системы Российской Федерации  | <p>правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения;</p> <p>участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий;</p> <p>сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;</p> <p>порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</p> <p>порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> |
| ПК 1.2          | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | <p>Практический опыт:</p> <p>организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Умения:</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p>оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>Знания:</p> <p>основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>   |
| ПК 1.3          | Осуществлять контроль за  | Практический опыт: осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы   |

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Знания, умения  |
|-----------------|---|---|
|                 | совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  | <p>Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием</p> <p>Умения: проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p>Знания: законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p>   |
| ПК 1.4          | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним                                      | <p>Практический опыт: определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>Умения: руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>   |
|                 |   | <p>Знания: типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> |
| ПК 1.5          | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд | <p>Практический опыт: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Умения: производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p>  |
|                 |   | <p>Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок</p>   |
| ПК 2.1          | Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых   | <p>Практический опыт: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды</p> <p>Умения:</p>  |

| Код компетенции | Формулировка компетенции   | Знания, умения  |
|-----------------|--|---|
|                 | взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов                               | <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;<br/> определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;<br/> применять налоговые льготы;<br/> определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;<br/> формировать налоговую отчетность;<br/> формировать учетную политику для целей налогообложения;<br/> рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;<br/> применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;<br/> определять режимы налогообложения;<br/> определять элементы налогообложения;<br/> оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;<br/> заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;<br/> выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;<br/> соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;<br/> заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</p> <p>Знания:<br/> законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах;<br/> порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;<br/> элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов;<br/> порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;<br/> ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов;<br/> налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;<br/> порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты;<br/> порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;<br/> кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;<br/> порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления;<br/> видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,</p> |
| ПК 4.4          | Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | <p>Практический опыт: организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Умения: проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.<br/> Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов.<br/> Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при</p>  |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения  |
|-----------------|--------------------------|---|
|                 |                          | проведении закупочных процедур.   |
|                 |                          | Знания: порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. |

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Виды учебной работы  | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе: | 40          |
| Теоретическое обучение   | 30          |
| Практические занятия   | 8           |
| Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет              |             |

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Содержание учебного материала, формы организации деятельности   | Трудоемкость, час. |                        |                      | Коды компетенций, освоению которых способствует элемент программы |
|---|--------------------|------------------------|----------------------|---|
|   | Всего              | Теоретическое обучение | Практические занятия |   |
| <b>Всего по дисциплине</b>  | 65                 | 55                     | 10                   |   |
| <b>Раздел 1. Организационные основы бюджетного учета</b>  | 12                 | 10                     | 2                    |   |
| Тема 1.1. Понятие бюджетной классификации. Её структура, роль в организации бюджетного учета  | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 1.2. Экономические субъекты, функционирующие в государственном секторе экономики   | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 1.3. Порядок финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его значение в организации учетного процесса | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 1.4. Организация размещения государственных и муниципальных заказов  | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 1.5. Основы организации бухгалтерского учета в государственном секторе экономики   | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Практическое занятие 1. Тестирование по разделу 1   | 2                  |                        | 2                    | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| <b>Раздел 2. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях</b>   | 24                 | 22                     | 2                    |   |
| Тема 2.1. Нормативно-правовое   | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК  |



| Содержание учебного материала, формы организации деятельности  | Трудоемкость, час. |                        |                      | Коды компетенций, освоению которых способствует элемент программы |
|--|--------------------|------------------------|----------------------|---|
|  | Всего              | Теоретическое обучение | Практические занятия |   |
| регулирование бухгалтерского учета в государственном секторе экономики. Структура плана счетов бюджетного учета          |                    |                        |                      | 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4   |
| Тема 2.2. Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта   | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 2.3. Понятие нефинансовых активов, их оценка и учет приобретения  | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 2.4. Учет материальных запасов  | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 2.5. Учет прочих нефинансовых активов   | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 2.6. Учет денежных средств  | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 2.7. Учет дебиторской задолженности   | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 2.8. Учет обязательств  | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 2.9. Учет финансовых результатов  | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 2.10. Учет на забалансовых счетах   | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 2.11. Бухгалтерская отчетность экономических субъектов, функционирующих в государственном секторе экономики         | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Практическое занятие 2. Тестирование по разделу 2  | 2                  |                        | 2                    | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| <b>Раздел 3. Практические основы бюджетного учета</b>  | <b>26</b>          | <b>23</b>              | <b>3</b>             |   |
| Тема 3.1. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Внесение сведений об организации | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 3.2. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Заполнение справочников          | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |
| Тема 3.3. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Учет                             | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                            |

| Содержание учебного материала,<br>формы организации деятельности   | Трудоемкость, час. |                        |                      | Коды компетенций,<br>освоению которых способствует элемент программы |
|--|--------------------|------------------------|----------------------|--|
|  | Всего              | Теоретическое обучение | Практические занятия |  |
| денежных средств, обязательств, дебиторской задолженности  |                    |                        |                      |  |
| Тема 3.4. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Учет расчетов по оплате труда                    | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Тема 3.5. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Учет расчетов по налогам и сборам                | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Тема 3.6. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Учет доходов от предпринимательской деятельности | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Тема 3.7. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Учет прочих нефинансовых активов                 | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Тема 3.8. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Учет финансовых результатов                      | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Тема 3.9. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Учет расходов командировочных расходов           | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Тема 3.10. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Составление бухгалтерской отчетности            | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Тема 3.11. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Составление налоговой отчетности                | 2                  | 2                      |                      | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Тема 3.12. Работа в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Решение сквозной задачи                         | 2                  | 1                      | 1                    | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Практическое занятие 3. Контрольная работа по разделу 3  | 2                  |                        | 2                    | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Практическое занятие 4. Итоговая контрольная работа  | 2                  |                        | 2                    | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |
| Практическое занятие 5. Зачетное занятие   | 1                  |                        | 1                    | ОК 01 - 03, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1, ПК 4.4                               |

### 3. Условия реализации программы учебной дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения

*Кабинет бухгалтерского учета (аудитория 320), оснащенный оборудованием:*

- Посадочные места по количеству обучающихся;
  - Рабочее место преподавателя с установленным компьютером, подключенным к многофункциональному печатающему устройству;
  - Маркерная доска;
  - Интерактивная доска;
- Мультимедийный проектор и аудио- и видеооборудование, подключенные к компьютеру преподавателя

*Кабинет «Лаборатория информационных технологий и документационного обеспечения профессиональной деятельности» (аудитория 201), оснащенный оборудованием:*

- Рабочие места обучающихся, оборудованные компьютером (с доступом в Интернет) с установленными профессиональными (Программные продукты семейства 1С: 1С:Предприятие, документооборот, бухгалтерия бюджетного учреждения, иные), офисными (Adobe Reader, программные продукты семейства Microsoft: Word, Excel), информационно-справочными базами (КонсультантПлюс), образовательными платформами и программными продуктами (MyTest);
- Рабочее место преподавателя с установленным компьютером и многофункциональным печатающим устройством;
- Меловая доска;
- Интерактивная доска;
- Мультимедийный проектор и аудио- и видеооборудование; подключенные к компьютеру преподавателя;
- Многофункциональные печатающие устройства – сетевое подключение к рабочим местам обучающихся

*Информационное обеспечение реализации программы*

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации обеспечен печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе

*Основной источник*

- Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474348>

*Дополнительные источники*

- Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456350>
- Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 445 с. —

(Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015383-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1029662> – Режим доступа: по подписке.

Реализация программы дисциплины, как в полном объеме, так и в отдельной её части может осуществляться в дистанционном (удаленном) формате с применением следующих технических средств и программных продуктов: Микрофон; Веб-камера;

– <https://webinar.ru/> - Платформа Webinar для онлайн-мероприятий;

– <https://cdo.kolpino-apt.ru/login/index.php> - Дистанционное Образование Академии промышленных технологий.

Иные программные продукты и технические средства, отвечающие условиям реализации программы учебной дисциплины «Бюджетный учет».

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

| Результаты обучения   | Критерии оценивания   | Методы оценки  |
|---|---|--|
| <b>Умения</b>   |   |  |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)   |   |  |
| определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска   |   |  |
| определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования   |   |  |
| использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;<br>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;<br>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;<br>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;<br>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;<br>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;<br>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;<br>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;<br>определять дефицит бюджета и источники его финансирования | <b>Оценка «отлично»</b> - ставится, если ответ глубокий, полный по содержанию, не требующий дополнений и уточнений. Ответ должен характеризоваться последовательностью, логикой изложения, умением студента подтверждать основные теоретические положения практическими примерами, устанавливать межпредметные связи, наличием собственной точки зрения на излагаемый вопрос. Студент должен продемонстрировать умение анализировать материал, обобщать его, делать точные ёмкие выводы. Студент хорошо ориентируется в содержании материала, быстро и точно отвечает на дополнительные | Выполнение практических работ, итоговой контрольной работы, тестирования по дисциплине, устный опрос |
| составлять сводную бюджетную роспись;<br>оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;   |   |  |
| проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;  |   |  |

| Результаты обучения  | Критерии оценивания   | Методы оценки |
|--|---|---------------|
| <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>   | <p>вопросы.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - это содержательный, полный ответ, требующий незначительных уточнений и дополнений, которые студент может сделать самостоятельно после наводящих вопросов преподавателя.</p>   |               |
| <p>типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p> <p>порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> | <p>Допускаются такие незначительные недочеты в ответе студента как отсутствие самостоятельного вывода, нарушение последовательности в изложении, речевые ошибки и др. По остальным позициям ответ должен соответствовать требованиям, предъявляемым к отличному ответу.</p> |               |
| <p>производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p> <p>описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p>  | <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> - когда содержание материала раскрыто, но недостаточно глубоко. Удовлетворительный ответ требует серьезных дополнений, не</p>  |               |

| Результаты обучения  | Критерии оценивания  | Методы оценки   |
|--|--|---|
| <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;<br/> определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;<br/> применять налоговые льготы;<br/> определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;<br/> формировать налоговую отчетность;<br/> формировать учетную политику для целей налогообложения;<br/> рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;<br/> применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;<br/> определять режимы налогообложения;<br/> определять элементы налогообложения;<br/> оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;<br/> заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;<br/> выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;<br/> соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;<br/> заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги,<br/> использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</p> | <p>всегда последователен и логичен, не всегда содержит обобщения и выводы. Студент испытывает затруднения в установлении связи теории с практикой, недостаточно доказателен в процессе изложения материала, не всегда оперативно и адекватно реагирует на дополнительные вопросы, однако, понимает основные положения учебного материала, оперирует основными понятиями дисциплины.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> - ставится, если студент не может изложить содержание материала, не знает основных понятий дисциплины, не отвечает на дополнительные и наводящие вопросы преподавателя.</p> |   |
| <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.<br/> Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов.<br/> Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.</p>  |  |   |
| <p><b>Знания</b></p>   |  |   |
| <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>   |  |   |
| <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>  |  |   |
| <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>  |  | <p>Выполнение практических работ, итоговой контрольной работы, тестирования по дисциплине, устный опрос</p> |

| Результаты обучения  | Критерии оценивания | Методы оценки |
|--|---------------------|---------------|
| <p>структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>   |                     |               |
| <p>основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>  |                     |               |
| <p>законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p>   |                     |               |
| <p>основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок</p>  |                     |               |
| <p>законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> |                     |               |



| Результаты обучения   | Критерии оценивания | Методы оценки  |
|---|---------------------|--|
| порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. |                     |  |
| <b>Практический опыт</b>  |                     | Выполнение практических работ, итоговой контрольной работы, тестирования по дисциплине, устный опрос |
| определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;   |                     |  |
| организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  |                     |  |
| осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием       |                     |  |
| определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений                                 |                     |  |
| планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд   |                     |  |
| исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды                                     |                     |  |
| организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд  |                     |  |