

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. декана ЭФ
Кочербаева А.А.

2024 г.

Бухгалтерский учет, анализ и аудит в бюджетных учреждениях

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Учебный план b38030136_21_0 э буа.plx
Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика
Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

Квалификация бакалавр

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 72

самостоятельная работа 71,8

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	26	26	26	26
Практические	46	46	46	46
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	6	6	6	6
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72,2	72,2	72,2	72,2
Сам. работа	71,8	71,8	71,8	71,8
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Стойка Мария Сергеевна; к.э.н., доцент, Супатаев Кылычбек Супатаевич

 

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерский учет, анализ и аудит в бюджетных учреждениях

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

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

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика

Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2024 протокол № 11

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 16.10.2024 г. № 2

Срок действия программы: 20212025 уч.г.

Зав. кафедрой



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

Гусева Ю.В.



6 сентября 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 5 сентября 2022 г. № 1

Зав. кафедрой



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

Гусева Ю.В.



29 августа 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 29 августа 2023 г. № 1

Зав. кафедрой



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

Жилин Н.П.



28.10. 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 16.10 2024 г. № 2

Зав. кафедрой



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от _____ 2025 г. № _____

Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в бюджетных учреждениях» выработать целостное представление о системе и особенностях бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. В процессе изучения дисциплины рассматриваются такие аспекты, как нормативно-правовое регулирование деятельности бюджетных учреждений, операции с финансовыми и нефинансовыми активами, учет обязательств бюджетных учреждений, порядок формирования доходов и расходов, а также порядок составления и предоставления отчетной информации.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Бухгалтерская финансовая отчетность	
2.1.2	Бухгалтерское дело	
2.1.3	Международные стандарты финансовой отчетности	
2.1.4	Положение по бухгалтерскому учету – национальные учетные стандарты России	
2.1.5	Экономический анализ	
2.1.6	Бухгалтерский учет	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Аудит	
2.2.2	Бухгалтерский учет в отраслях	
2.2.3	Комплексный экономический анализ	
2.2.4	Налоговый учет и отчетность	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность

Знать:	
Уровень 1	- критерии выбора и обоснования учетной политики экономического субъекта;
Уровень 2	- методику и технику ведения бухгалтерского учета на всех участках деятельности хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм.
Уметь:	
Уровень 1	- определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
Уровень 2	- правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием на всех участках деятельности экономического субъекта;
Владеть:	
Уровень 1	- навыками проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни;
Уровень 2	- навыками регистрации данных бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- критерии выбора и обоснования учетной политики экономического субъекта;
3.1.2	- методику и технику ведения бухгалтерского учета на всех участках деятельности хозяйствующих субъектов
3.1.3	различных организационно-правовых форм.
3.2	Уметь:
3.2.1	- определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического
3.2.2	субъекта;
3.2.3	- правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты
3.2.4	хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием на всех
3.2.5	участках деятельности экономического субъекта;
3.3	Владеть:

3.3.1	- проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты
3.3.2	хозяйственной жизни;
3.3.3	- регистрации данных бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской
3.3.4	(финансовой) отчетности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях							
1.1	Основы бюджетного учёта. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. /Лек/	6	1	ПК-1	Л1.1Л2.1	1		Презентация
1.2	Основы бюджетного учёта. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1		2	Презентация
1.3	Основы бюджетного учёта. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. /Ср/	6	5	ПК-1	Л1.1Л2.1			
1.4	Бухгалтерская отчётность и план счетов бюджетных организаций /Лек/	6	1	ПК-1	Л1.1Л2.1	1		Презентация
1.5	Бухгалтерская отчётность и план счетов бюджетных организаций /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1	2	2	Презентация
1.6	Бухгалтерская отчётность и план счетов бюджетных организаций /Ср/	6	5	ПК-1	Л1.1Л2.1			
	Раздел 2. Порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях							
2.1	Учет денежных средств и товарно-материальных запасов /Лек/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
2.2	Учет денежных средств и товарно-материальных запасов /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1			
2.3	Учет денежных средств и товарно-материальных запасов /Ср/	6	6	ПК-1	Л1.1Л2.1			
2.4	Учет основных средств и прочих долгосрочных активов /Лек/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
2.5	Учет основных средств и прочих долгосрочных активов /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1	2		
2.6	Учет основных средств и прочих долгосрочных активов /Ср/	6	6	ПК-1	Л1.1Л2.1			
2.7	Учет расчетов и расходов в бюджетных организациях. /Лек/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
2.8	Учет расчетов и расходов в бюджетных организациях. /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1			
2.9	Учет расчетов и расходов в бюджетных организациях. /Ср/	6	6	ПК-1	Л1.1Л2.1			

2.10	Учёт предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход. /Лек/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
2.11	Учёт предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход. /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1			
2.12	Учёт предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход. /Лек/	6	6	ПК-1	Л1.1Л2.1			
	Раздел 3. Порядок проведения анализа в бюджетных организациях							
3.1	Анализ хозяйственной деятельности в системе управления бюджетной организацией. /Лек/	6	1	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.2	Анализ хозяйственной деятельности в системе управления бюджетной организацией. /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.3	Анализ хозяйственной деятельности в системе управления бюджетной организацией. /Ср/	6	5	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.4	Анализ финансирования деятельности и исполнения сметы расходов в бюджетных организациях. /Лек/	6	1	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.5	Анализ финансирования деятельности и исполнения сметы расходов в бюджетных организациях. /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.6	Анализ финансирования деятельности и исполнения сметы расходов в бюджетных организациях. /Ср/	6	5	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.7	Анализ наличия, движения и использования материальных ресурсов и внебюджетных средств в бюджетных организациях /Лек/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.8	Анализ наличия, движения и использования материальных ресурсов и внебюджетных средств в бюджетных организациях /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.9	Анализ наличия, движения и использования материальных ресурсов и внебюджетных средств в бюджетных организациях /Ср/	6	6	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.10	Анализ труда и заработной платы в бюджетных организациях. /Лек/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.11	Анализ труда и заработной платы в бюджетных организациях. /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1			
3.12	Анализ труда и заработной платы в бюджетных организациях. /Ср/	6	6	ПК-1	Л1.1Л2.1			
	Раздел 4. Порядок проведения аудита в бюджетных организациях							

4.1	Аудит соответствия методики бухгалтерского учёта нормативным документам /Лек/	6	1	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.2	Аудит соответствия методики бухгалтерского учёта нормативным документам /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.3	Аудит соответствия методики бухгалтерского учёта нормативным документам /Ср/	6	3	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.4	Аудит использования бюджетных средств и материальных ресурсов /Лек/	6	1	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.5	Аудит использования бюджетных средств и материальных ресурсов /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.6	Аудит использования бюджетных средств и материальных ресурсов /Ср/	6	3	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.7	Аудит бухгалтерской отчётности. /Лек/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.8	Аудит бухгалтерской отчётности. /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.9	Аудит бухгалтерской отчётности. /Ср/	6	4	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.10	/КрТО/	6	0,2	ПК-1	Л1.1Л2.1			
4.11	/ЗачётСОц/	6	11,8	ПК-1	Л1.1Л2.1			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обучаемости «ЗНАТЬ»:

1. Понятие бюджетного учета. Основные нормативные документы, регламентирующие учет, объекты учета, задачи.
2. Бюджетная классификация Кыргызской Республики и Российской Федерации: ее назначение и применение.
3. Понятие и основные задачи бюджетного учета.
4. Субъекты и объекты бюджетного учета.
5. Нормативное регулирование бюджетного учета.
6. План счетов бюджетного учета: принципы построения и порядок применения.
7. Первичные документы бюджетного учета. Регистры бюджетного учета.
8. Характеристика Плана счетов бюджетного учета. Структура счета бюджетного учета.
9. Характеристика забалансовых счетов бюджетного учета.
10. Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения.
11. Организационно-правовые отличия функционирования трех типов государственных (муниципальных) учреждений.
12. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.
13. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
14. Задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
15. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.
16. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.
17. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.
18. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.
19. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
20. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.
21. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
22. Участники бюджетного процесса в Кыргызской Республике и Российской Федерации.
23. Значение бюджетной классификации Кыргызской Республики и Российской Федерации.
24. Структура бюджетной системы Кыргызской Республики и Российской Федерации.
25. Нормативная база бюджетного учета.
26. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.
27. Структура Плана счетов бюджетного учета, его содержание.
28. Теоретические основы проведения анализа в бюджетных организациях
29. Теоретические основы проведения аудита в бюджетных организациях
30. Аудиторское заключение

Вопросы для проверки уровня обучаемости «УМЕТЬ»:

1. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.

2. Учет основных средств.
3. Учет нематериальных активов.
4. Учет произведенных активов.
5. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
6. Учет материальных запасов.
7. Учет готовой продукции.
8. Учет вложений в нефинансовые активы.
9. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.
10. Учет денежных средств учреждения на счетах.
11. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения.
12. Учет денежных документов.
13. Учет депозитов и иных финансовых активов.
14. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.
15. Учет расчетов по доходам.
16. Учет расчетов по выданным авансам.
17. Учет расчетов по кредитам, займам.
18. Учет расчетов с подотчетными лицами.
19. Учет расчетов по недостачам.
20. Учет прочих расчетов с дебиторами.
21. Учет расчетов по принятым обязательствам
22. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
23. Учет расчетов по выплате наличных денег.
24. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
25. Учет санкционирования расходов бюджета
26. Амортизация нефинансовых активов: экономический смысл, порядок расчета и отражение в бюджетном учете.
27. Финансовый результат исполнения бюджетов: порядок его формирования и отражения в бюджетном учете.
28. Порядок начисления амортизации на объекты нефинансовых активов.
29. Анализ бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения
30. Аудит бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения

Вопросы для проверки уровня обучаемости «ВЛАДЕТЬ»:

Задача 1. Учет нефинансовых активов. У бюджетного учреждения было украдено основное средство (иное движимое имущество) стоимостью 48 тыс. сом (код финансового обеспечения 4). Через некоторое время виновный компенсировал украденное имущество аналогичными объектами. Отрадите бухгалтерскими записями данную ситуацию в учете. Какие первичные документы необходимо оформить? Содержание операции Дебет Кредит Первичный учетный документ

Задача 2. Учет нефинансовых активов. Бюджетному учреждению подарили многофункциональное оборудование. Отрадите в бухгалтерском учете этот факт хозяйственной жизни. Содержание операции Дебет Кредит

Задача 3. Учет нефинансовых активов. Ученики школы (бюджетного учреждения) выращивают овощи на пришкольном участке. После оприходования часть овощей передается в столовую, остальные овощи реализуются. Отрадите операции в бухгалтерском учете. Содержание операции Дебет Кредит

Задача 4. Учет финансовых активов и обязательств. Ознакомьтесь со ст. 15.1 Кодекса об административных правонарушениях и заполните таблицу: Основание ст. 15.1 КоАП Штраф Сумма, сом. Штраф Сумма, сом. Нарушение порядка работы с денежной наличностью, ведения кассовых операций На должностных лиц На юридических лиц

Задача 5. Учет финансовых активов и обязательств. Согласно заключенному в июле договору поставщик осуществил поставку бюджетному учреждению 1 сентября текущего года 80 лицензий антивирусного программного обеспечения (неисключительное право предоставлено на один год) на сумму 150 тыс. сом. Все необходимые документы оформлены в установленном законом порядке и бюджетным учреждением получены 15 сентября текущего года. Поставщику была произведена оплата за неисключительные права за счет средств от иной приносящей доход деятельности. Отрадите операции бухгалтерскими записями. № п/п Содержание операции Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит

Задача 6. Учет финансовых активов и обязательств. Бюджетное учреждение для комплектования библиотечного фонда оформило подписку журнала на второе полугодие текущего года за счет средств от иной приносящей доход деятельности. Журнал выходит один раз в месяц. Учреждение получило один журнал. По условиям договора (цена договора – 8460 сом.) оплата осуществляется на основании выставленного поставщиком счета, акта о постановке журнала. Отрадите в бухгалтерском учете данные операции. № п/п Содержание операции Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит

Задача 7. Инвентаризация имущества и обязательств. Перед составлением годового отчета учреждения провело инвентаризацию, в процессе которой были выявлены: 1. излишки продуктов питания на сумму 100 сом.; 2. недостача (материальные ценности в учете по коду финансового обеспечения - 4): - ГСМ в пределах норм естественной убыли на сумму 200 сом.; - запасных частей, балансовая стоимость которых составляла 1000 сом., а рыночная – 1100 сом. Недостача виновным лицом признана и погашена путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения. Составьте бухгалтерские записи.

№ п/п Наименование операции Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит

- 1 Излишки продуктов питания
- 2 Недостача ГСМ в пределах норм естественной убыли
- 3 Выбытие материальных ценностей (запасных частей) при выявленной недостаче
- 4 Отражена сумма выявленной недостачи по рыночной стоимости
- 5 Возмещение ущерба виновным лицом – внесение денежных средств в кассу учреждения

Задача 8. Исправление ошибок в первичных документах. Кладовщик при оформлении ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) за 18 февраля 2014 г. в графе «Итого» неверно указал количество выданных пачек офисной бумаги – вместо «13» написал «15». Как должен исправить ошибку в первичном документе кладовщик?

Опишите свой ответ подробно.

Задача 9. Начисление амортизации. Бюджетным учреждением приобретен за счет средств субсидии автомобиль (особо ценное движимое имущество) стоимостью 600000 сом., со сроком полезного использования 5 лет. Годовая норма амортизации по данному основному средству составит 20% (100% : 5 лет). Ежегодная сумма амортизации – 120000 сом. (600000 сом.*20% : 100%). Ежемесячная норма амортизации – 10000 сом. (120000 сом. : 12 мес.). Отрадите в бухгалтерском учете вышеперечисленные операции. № п/п Содержание операции Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит 1 2 3

Задача 10. Учет поступления и внутреннего перемещения ОС. Согласно заключенному гражданско-правовому договору № 21114 от 3 сентября текущего года государственному бюджетному учреждению поставщик отгрузил четыре комплекса оборудования «Интерактивная доска», относящихся к особо ценному движимому имуществу, стоимостью 480000 сом. Учреждение направило учредителю извещение по ф. 0504805, ввело в эксплуатацию основные средства. Оформлены следующие первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета: требование – накладная (код формы 0504204), инвентаризационная карточка (ф. 0504031) (последующее включение в Опись инвентарных карточек по учету ОС (ф.0504110)). Отрадите в бухгалтерском учете вышеперечисленные операции. № п/п Содержание операции Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит 1 2

Задача 11. Учет материальных запасов. За счет средств субсидии на выполнение государственного задания закуплена ткань на сумму 120000 сом., которая впоследствии в установленном порядке передана в ателье для пошива мягкого инвентаря. Согласно условиям договора перечислен аванс в размере в размере 30% (12000 сом.) от общей стоимости оказания услуг (40000 сом.). Транспортной компанией по товарно-транспортной накладной доставлены по назначению ткань и готовые изделия, за что выставлен счет за оказание услуги на сумму 10000 сом. Отрадите в учете операции изготовлению мягкого инвентаря. Содержание операции Первичный документ Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит Передача материала в ателье для пошива мягкого инвентаря (с отражением в аналитическом учете) 120000 Предварительная оплата ателье за пошив мягкого инвентаря 12000 Оплата по счету транспортной компании за доставку ткани и готовых изделий 10000 Формирование фактической стоимости мягкого инвентаря: на стоимость материала 120000 на стоимость оказания услуг 40000 на транспортные услуги 10000 Итого ??? Перечисление ателье оставшейся суммы по договору ???

Задача 12. Учет ГСМ. В оперативном управлении учреждения здравоохранения находится автомобиль ГАЗ – 3110. Согласно путевому листу от 15 декабря текущего года (зимний период) пробег составил 120 км, из них • 80 км – по городу; • 40 км – по области. Приказом руководителя учреждения утверждены: 1. базовая норма расхода топлива – 13 л/100 км; 2. надбавка за эксплуатацию автомобиля в зимнее время – 15%; 3. надбавка за эксплуатацию автомобиля в городе с плотностью населения 1,5 млн. человек – 12%. Рассчитайте нормативный расход топлива по городу и области используя формулу. $Q_n = 0,01 * H_s * S * (1 + 0,01 * D)$, где Q_n - нормативный расход топлива, л; H_s - базовая норма расхода топлива на пробег автомобиля, л/100км; S - пробег автомобиля, км; D – поправочный коэффициент (суммарная относительная надбавка или снижение) к норме, %.

Задача 13. Учет готовой продукции. Согласно учетной политике бюджетного учреждения готовая продукция учитывается по плановой себестоимости. В текущем месяце учреждением изготовлено 3000 изделий, которые реализованы по цене 118 сом. за шт. (в том числе НДС – 18%). Фактическая себестоимость одного изделия в конце месяца составила 50 сом. Фактические затраты на изготовление 3000 шт. распределились следующим образом: заработная плата основного персонала – 50000 сом., страховые взносы – 15100 сом., стоимость материалов – 55000 сом., накладные расходы на производство готовой продукции – 18000 сом., общехозяйственные расходы – 10000 сом. Плановая себестоимость одного изделия 43 сом. Отрадите вышеперечисленные операции бухгалтерскими записями. № п/п Содержание операции Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит 1 2 3 4 5 6 7

Задача 14. Соблюдение кассовой дисциплины. За сентябрь, октябрь, ноябрь (количество рабочих дней в данном периоде -65) 2013 финансового года в кассу учреждения поступили денежные средства в размере 9000000,00 сом. Сдача денежных средств осуществляется один раз в пять рабочих дней. Рассчитайте лимит кассы на 2014 финансовый год по формуле: $L = R/P * N_n$, где L – лимит остатка наличных денег в сомах; R – объем выдач наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выдачи заработной платы, стипендий и других выплат работникам, за расчетный период в сомах; P - расчетный период в рабочих днях(при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов выдач наличных денег, а также динамика объемов выдач наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней); N_n – период времени между днями получения по денежному чеку в банке, в рабочих днях.

Задача 15. Учет расчетов по выданным авансам. Высшее учебное заведение согласно приказу руководителя от 15 марта текущего года на основании Решения арбитражного суда от 10 марта текущего года списало дебиторскую задолженность с истекшим сроком исковой давности в сумме 102000 сом., за монтаж локальной сети (предварительная оплата была осуществлена за счет средств от иной приносящей доход деятельности). В учете учреждения будут сделаны следующие записи: № п/п Содержание операции Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит 1 2 3

Задача 16. Учет расчетов с подотчетными лицами. МОЛ государственного бюджетного учреждения согласно его заявлению, с указанием назначения аванса (хозяйственные расходы для приобретения 40 шт. электро лампочек) и срока аванса (3 рабочих дня) выдана корпоративная банковская карта. Денежные средства в размере 4000 сом. за счет иной приносящей доход деятельности перечислены на данную карту учреждения. В учреждении операции будут отражены бухгалтерскими записями: № п/п Содержание операции Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит 1 2

Задача 17. Учет расчетов по ущербу имущества. Стоимость утраченного работником чайника по данным бухгалтерского учета составила 1200 сом. Размер ущерба от недостачи по рыночной стоимости определен комиссией в сумме 1000 сом. по приказу руководителя сумма причиненного ущерба взыскивается с виновного лица - работника учреждения. Удержание произведено из заработной платы работника на основании его письменного заявления. Учетной политикой учреждения определено - объект на забалансовом счете 21 отражается по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Отрадите ситуацию бухгалтерскими записями. № п/п Содержание операции Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит 1 2 3 4

Задача 18. Учет обязательств. Бюджетное учреждение заключило контракт от 10 февраля текущего года № 87 с подрядной организацией на проведение текущего ремонта здания в срок до 15 октября текущего года. Цена контракта – 2230000 сом.

Условиями контракта предусмотрено перечисление авансового платежа в размере 10% (233000 сом.). По завершении работ сторонами подписан акт выполненных работ от 15 октября текущего года, подрядчиком представлены КС -2, КС – 3. Учреждением 1 ноября текущего года произведен окончательный расчет за выполненный ремонт за счет средств субсидии на выполнение государственного задания. Отрадите в бухгалтерском учете факты хозяйственной жизни: № п/п Содержание операции Первичный документ Бухгалтерская запись Сумма дебет кредит 1 2 3 4

Задача 19. Учет расходов на оплату труда работников бюджетной сферы. Работнику предоставлен отпуск продолжительность 28 календарных дней с 10.04.2014. В расчетном периоде 901.04.2013 – 30.03.2014) им предъявлен листок временной нетрудоспособности на период с 15 по 17 августа 2013 г., а с 18 по 24 ноября 2013 г. он был в командировке. В расчетном периоде работнику начислена заработная плата в сумме 498000 сом., без учета выплат по временной нетрудоспособности и оплаты за дни пребывания в командировке. Рассчитайте сумму оплаты за дни очередного отпуска.

Задача 20. Расчеты по платежам в бюджет и государственные внебюджетные фонды. Должностной оклад работника в 2013 г. составлял 20000,00 сом., начислялся за счет субсидии на выполнение государственного задания и учитывался учреждением в составе прямых расходов. Единственный ребенок в возрасте 20 лет является студентом очного отделения ВУЗа, что подтверждено справкой из ОУ. Рассчитайте ежемесячную сумму НДФЛ. Каков размер стандартного налогового вычета в данной ситуации?

Задача 21. Оплачен счет за основное средство – 80000 сом., в том числе НДС – 12203 сом. Посреднические услуги оплачены в сумме 3000 сом., в том числе НДС – 457 сом. Определить первоначальную стоимость основного средства. Начислить амортизацию за 6 месяцев способом по сумме лет срока полезного использования (СПИ=8 лет). Оформить хозяйственные операции бухгалтерскими записями.

Задача 22. Оформить арендные операции бухгалтерскими записями: Арендатор Основное средство взято в аренду в сумме 115000 сом. Арендная плата составила 11800 сом. в месяц, в том числе 1800 НДС. Причем 50% за счет прибыли, оставшиеся 50% отнесены на общехозяйственные расходы. Арендодатель Оформить поступление арендной платы на расчетный счет 11800 сом. Вычислить финансовый результат от данной сделки и найти нераспределенную прибыль.

Задача 23. Оплачено за компьютерную программу 50000 сом., в том числе НДС – 7630 сом. Информационные услуги оплачены в сумме 10000 сом., в том числе 1525 сом. Определить первоначальную стоимость программы. Оформить бухгалтерскими записями.

Задача 24. Акцептован счет за мягкий инвентарь на сумму 55000 сом., в том числе НДС 7173 сом. Определить стоимость материальных запасов и оформить зачет с бюджетом по НДС. Оформить бухгалтерскими записями.

Задача 25. Приобретено материальных ценностей: 50 шт. по цене 1200 сом. за штуку; 100 м по цене 500 сом. за метр; 85 кг по цене 1300 за килограмм; 5 шт. по цене 700 сом. за штуку. Списано 25 единиц материальных запасов. Причем остаток на начало месяца составлял 102 единицы по 2000 сом. за единицу. Найти конечный остаток и заполнить карточку количественно-суммового учета.

Задача 26. 1. Начислить заработную плату работникам туристской организации за апрель месяц (кол-во раб. дней 22), учитывая районный коэффициент 15%. 2. Оформить удержания из заработной платы. 3. Определить ФОТ, начислить и перечислить обязательные отчисления в фонды социального обеспечения. Оформить бухгалтерскими записями. Ситуация 1 Работник имеет тарифную ставку 15000 сом., надбавку за работу на компьютере 12% от ставки, премию в абсолютной величине 4000 сом. За совмещение должностей 50% от тарифной ставки. Работник имеет двух детей: 9 лет и 23 лет. Начислить заработную плату, произвести удержания (кредит). Ситуация 2 Норма времени изготовления одной единицы продукции 1,5 часа. Тарифная ставка на единицу составляет 1000 сомлей. Изготовлено 20 единиц готовой продукции. Рассчитать заработную плату работника, который имеет двух детей до 18 лет. Удержаны профсоюзные взносы 1% от начисленной заработной платы. Ситуация 3 Руководитель фирмы имеет сумму по контракту в размере 25000 сом. и тарифную ставку 15000 сом. Надбавку за ненормируемый рабочий день 50% от тарифной ставки. Премию 30% от тарифной ставки. Работник имеет ребенка 22 года- студента дневного отделения учебного учреждения. Ранее был выплачен аванс в размере 6000 сом. Начислить заработную плату, произвести удержания. Ситуация 4 Дежурный по общежитию имеет тарифную ставку 10000 сом. В этом месяце им отработано 180 часа при норме 161, причем 58 часов ночных, увеличенных на 35%. Надбавка за увеличение объема работы 30% от тарифной ставки. Работник воспитывает ребенка в неполной семье. Начислить заработную плату, произвести удержания (причиненный материальный ущерб). Ситуация 5 Работник отработал 5 дней (тарифная ставка 20000 сом.), в остальные дни начислено пособие по временной нетрудоспособности. Исходные данные в сомлях: март 26000; февраль 36500; январь 36500; декабрь 37500; ноябрь 37500; октябрь 38000; сентябрь – 32000; август – 32500; июль – 38000; июнь 30000; май – 27500; апрель – 37500; март – 39200; февраль – 29500; январь – 30500; декабрь – 31500; ноябрь – 29500; октябрь – 29500; сентябрь – 20000; август – 26000; июль – 26500; июнь – 26200; май – 25000; апрель – 25000. Работник имеет сына 20 лет. Трудовой стаж 3 года 5 месяцев. Начислить заработную плату за отработанное и неотработанное время, произвести удержания (кредит). Ситуация 6 Работник отправляется в отпуск с 10 апреля (тарифная ставка 20000 сом.). Затем отправляется в отпуск на 14 календарных дней. Исходные данные: октябрь – 25000 сом.; ноябрь -24500 сом.; декабрь- 25000 сом.; январь -30000 сом.; февраль- 29500 сом.; март – 30000 сом. К отпуску выдана материальная помощь 3000 сом. Работник детей не имеет, выплачивает алименты на одного ребенка. Начислить заработную плату, произвести удержания (алименты).

Задача 27. Вновь образованная организация «ЛАСТОЧКА» приобрела: мебель офисную стоимостью 700000 сом, в т.ч. НДС – 110000 сом., компьютеры и принтеры на сумму 500000 сом. в т.ч. НДС – 75000 сом. СПИ=8 лет на все виды ОС. Счета были оплачены. Определить первоначальную стоимость приобретенных активов. Начислить амортизацию за месяц линейным способом. Оформить бухгалтерскими проводками.

Задача 28. Акцептован счет за канцелярские товары на общую сумму 450000 сом, в т.ч. НДС – 70000 сом. ТЗР оплачены в сумме 4000 сом, в т.ч. НДС – 600 сом. Определить фактическую стоимость МПЗ методом учетной цены. Материалы передать в производство.

Задача 29. Зарплата персонала фирмы составила 125000 сом. Удержать налог на доходы физических лиц. Произвести отчисления от ФОТ. Оформить бухгалтерскими проводками.

Задача 30. Составить бухгалтерский баланс по исходным данным, приведенным в задаче: На начало месяца на предприятии

были следующее остатки: АКТИВ – Налог на добавленную стоимость – 400 сом.; Финансовые вложения 6000 сом.; Расчетный счет – 48000 сом.; Материалы – 8500 сом.; Основное производство – 3000 сом.; Основные средства – 40000 сом.; Нематериальные активы – 12000 сом.; Касса 1000 сом.; Готовый продукт – 8000 сом. ПАССИВ – Уставный капитал – 77000 сом.; Прибыль – 5000 сом.; Нераспределенная прибыль – 4000 сом.; Расчеты с дебиторами и кредиторами – 9000 сом.; Расчеты с учредителями – 6000 сом., Расчеты с персоналом по оплате труда – 4000 сом; Резервный капитал – 8000 сом.; Добавочный капитал – 3000 сом.; Расчеты с поставщиками – 7400 сом. Расчеты по налогам и сборам – 1000, Расчеты с фондами соц. обеспечения – 2500. В течение месяца происходили следующие операции: 1. Поступили материалы в основное производство – 6700 2. Перечислен налог с расчетного счета – 700 3. Поступило в кассу с расчетного счета – 32000 4. Затраты по заработной плате отнесены на основное производство – 29000 5. Получены нематериальные активы от поставщиков – 9200 6. Создан резервный капитал за счет прибыли – 2000 7. Увеличена нераспределенная прибыль за счет добавочного капитала – 2500 8. Получены основные средства от учредителей – 35000 9. Перечислено поставщикам с расчетного счета – 2500 10. Поступили деньги на расчетный счет от покупателей – 11000 11. Финансовые вложения возвращены учредителям – 3500 12. Выдана заработная плата из кассы – 24300 13. Поступили материалы от поставщиков – 7600 14. Основные средства переданы сторонней организации – 5500 15. Получена недостача материалов – 800 16. Недостача покрыта за счет прибыли – 800 17. Получен краткосрочный кредит на расчетный счет – 20000 18. Выданы деньги из кассы подотчетному лицу – 600 19. Расходы с подотчетного лица списаны на основное производство – 550 20. Затраты пенсионного фонда перечислены в пенсионный фонд – 800 21. Получен готовый продукт из основного производства – 2000. 1. Составить вступительный баланс. 2. Составить журнал хозяйственных операций. 3. Оформить расчеты на бухгалтерских счетах. 4. Рассчитать оборотную ведомость. 5. Составить заключительный баланс. 6. Заполнить форму Ф № 1 «Бухгалтерский баланс».

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Тест по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях.

1. Назовите документ, в котором связано начало реформы бюджетного учета в РФ.

- а) Программа реформирования бухгалтерского учета;
- б) Инструкция по бюджетному учету №70н;
- в) Инструкция по бюджетному учету №25н;
- г) Концепция реформирования бюджетного процесса.

2. Субъектами бюджетного учета не являются:

- а) бюджетные учреждения;
- б) органы казначейства;
- в) министерства;
- г) хозяйственные общества.

3. Объекты бюджетного учета классифицируются в соответствии с:

- а) планом счетов бюджетного учета;
- б) Инструкцией по бюджетному учету №25н;
- в) МСФО;
- г) МСФОГС.

4. Какова основная цель проводимой в стране бюджетной реформы и реформы бюджетного учета?

- а) приближение бюджетного учета и коммерческого;
- б) эффективное использование бюджетных средств;
- в) контроль за целевым использованием бюджетных средств;
- г) приближение российского бюджетного учета к международным стандартам.

5. Бюджетное учреждение в порядке ведения учета и составления отчетности использует:

- а) кассовый метод;
- б) метод начислений;
- в) модифицированный метод начислений;
- г) модифицированный кассовый метод.

6. Приобретена мебель на сумму 80000 сом.

- А. Д-т Мебель
- К-т Счёт учреждения в банке в национальной валюте
- Б. Д-т Прочая мебель и оборудование
- К-т Счёт учреждения в банке в национальной валюте
- В. Д-т Мебель

К-т Касса учреждения в национальной валюте

7. Начислена зарплата работникам 350000сом.

А. Д-т Зарплата и другие вознаграждения

К-т Основная зарплата

Б. Д-т Зарплата и другие вознаграждения

К-т Касса в национальной валюте

В. Д-т Основная зарплата

К-т Зарплата и другие вознаграждения

8. Получено финансирование из государственного бюджета 600000 сом.

А. Д-т Касса в национальной валюте

К-т Финансирование из местного бюджета

Б. Д-т Финансирование из местного бюджета

К-т Счёт в банке в национальной валюте

В. Д-т Счёт в банке в национальной валюте

К-т Финансирование из местного бюджета

9. Куплены строительные материалы в кредит на сумму 20000 сом

А. Д-т Строительные материалы

К-т Счета к оплате в отношении запасов

Б. Д-т Строительные материалы

К-т Счета к получению

В. Д-т Строительные материалы

К-т Касса в национальной валюте

10. Выплачены % по кредиту банку 15000 сом

А. Д-т Счёт учреждения в банке в национальной валюте

К-т % к оплате

Б. Д-т % к оплате

К-т Касса учреждения в национальной валюте

В. Д-т % к оплате

К-т Счёт учреждения в банке

11. От международной организации получено новое медицинское оборудование на безвозмездной основе на сумму 400000сом

А. Д-т Безвозмездное поступление основных средств

К-т Оборудование

Б. Д-т Оборудование

К-т Финансирование из местного бюджета

В. Д-т Оборудование

К-т Безвозмездное поступление основных средств

12. Больница внесла предоплату за автомобиль скорой помощи в размере 50000 сом

А. Д-т ОС оплаченные авансом

К-т Счёт учреждения в банке в национальной валюте

Б. Д-т Автомобиль

К-т Касса в национальной валюте

В. Д-т ОС оплаченные авансом

К-т Касса в национальной валюте

13. Провели ремонт компьютера на 5000, деньги ещё не отдали

А. Д-т Счета к получению

К-т Расходы на текущий ремонт ОС

Б. Д-т Счета к оплате

К-т Расходы на текущий ремонт ОС

В. Д-т Расходы на текущий ремонт ОС

К-т Счета к оплате

14. Погашены обязательства по подоходному налогу 119000 сом

А. Д-т Счёт учреждения в банке в национальной валюте

К-т Обязательства по подоходному налогу

Б. Д-т Обязательства по подоходному налогу

К-т Касса в национальной валюте

В. Д-т Обязательства по подоходному налогу

К-т Счёт учреждения в банке в национальной валюте

15. Выдано в подотчет бухгалтеру для покупки оборудования 200000

А. Д-т Оборудование

К-т Касса в национальной валюте
 Б. Д-т Дебиторская задолженность служащих
 К-т Касса в национальной валюте
 В. Д-т Оборудование
 К-т Дебиторская задолженность служащих
 16. Бухгалтер учреждения, рассчитывая в мае 2011 года отпускные сотруднику учреждения, допустил ошибку — включил в общий заработок работника материальную помощь. Должен ли в таком случае работник учреждения вернуть излишне полученные отпускные?

а) нет, ведь данная ошибка не является счетной.

б) да, поскольку налицо счетная ошибка.

в) бухгалтер учреждения ошибки не допустил. С 1 января 2011 года материальная помощь учитывается при расчете отпускных

17. Какое утверждение некорректно при расчетах с подотчетными лицами?

а) лица, получившие наличные деньги под отчет, в течение 3-х рабочих дней обязаны предоставить авансовый отчет и произвести окончательный расчет.

б) предприятия выдают наличные деньги под отчет в размерах и на сроки, определяемые руководителями предприятий.

в) передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому не допускается.

г) выдача наличных денег под отчет, при наличии задолженности подотчетного лица по ранее выданному ему авансу, запрещена.

18. 1 вариант. Учет основных средств.

2 вариант. Учет материальных запасов.

3 вариант. Учет малоценных предметов.

4 вариант. Учет труда и его оплаты.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Реферат

Презентация

Задача

Тест

Аналитическое задание для подготовки к интерактивному занятию в форме круглого стола (дискуссии)

Аналитическое задание для подготовки к интерактивному занятию в форме коллоквиума

Фронтальный письменный опрос

Шкалы оценивания по всем видам оценочных средств: Приложение

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В.К. Зайцев, А.С. Ушаков	Бюджетные учреждения как балансодержатели государственного имущества	

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Зайцев В.К., Ушаков А.С.	Бюджетные учреждения как балансодержатели государственного имущества	

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары, ориентированные, прежде всего, на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов. Инновационные образовательные технологии (круглый стол (дискуссия), коллоквиум) – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышление и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	http://www.fsa.kg – Государственная служба регулирования и надзора за финансовым рынком Кыргызской Республики
6.3.2.2	http://www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
6.3.2.3	http://www.gaap.ru . Проект, предоставляющий материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным стандартам финансовой отчетности
6.3.2.4	http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ
6.3.2.5	http://www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных
7.2	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы студентов имеются
7.3	специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими
7.4	средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории(интерактивная
7.5	доска, ноутбук, мультимедиа проектор, документ-камера, локальная сеть, выделенная линия ИНТЕРНЕТА, система
7.6	видео конференц связи «Polycom».
7.7	Для проведения занятий лабораторного типа и самостоятельной работы студентов имеется компьютерные классы,
7.8	укомплектованные специализированной мебелью, компьютерами, локальной сетью, выделенной линией
7.9	ИНТЕРНЕТА, установленной на компьютерах лицензионной программой "1-С:Бухгалтерия".
7.10	Для самостоятельной работы студентов имеется отдельное помещение библиотеки.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности. Последовательность работы 1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель. 2. Утверждение плана реферата. План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: -введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; -основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; -заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации. 3. Поиск и изучение литературы Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранный литература изучается в следующем порядке: -знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы; -исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу); -обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики. 4. Обработка материала При обработке полученного материала автор должен: -систематизировать его по разделам; -выдвинуть и обосновать свои гипотезы; -определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; -уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; -сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;

-окончательно уточнить структуру реферата. 5.Оформление реферата

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

-следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;

-писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);

-соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями. При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы реферата с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Номер листа проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Название раздела выделяется жирным шрифтом и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия не ставится. Название не подчеркивается.

Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см). В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единицы измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок на используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

-текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

-каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;

-научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

•актуальность темы;

•соответствие содержания теме;

•глубина проработки материала;

•грамотность и полнота использования источников;

•соответствие оформления реферата требованиям. 6.Защита тематического реферата:

1. Может проводиться на выделенном одном занятии (семинаре) в рамках часов учебной дисциплины или по одному реферату при изучении соответствующей темы.

2. Защита реферата студентом предусматривает:

•доклад по реферату не более 5-7 минут;

•ответы на вопросы оппонента.

3. На защите рекомендовано излагать материал, исключая непосредственное чтение текста реферата.

4. Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТА

Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, факторов и механизмов), а также развития учебных умений и навыков.

Тесты составлены из следующих форм тестовых заданий:

1. Закрытые задания с выбором одного правильного ответа (один вопрос и четыре варианта ответов, из которых необходимо выбрать один). Цель – проверка знаний фактического материала.

2. Закрытые задания с выбором всех правильных ответов (предлагается несколько вариантов ответа, в числе которых может быть несколько правильных). Студент должен выбрать все правильные ответы.

3. Открытые задания со свободно конструируемым ответом (готовые ответы не даются, их должен получить сам тестируемый). Такая форма позволяет студентам продемонстрировать свои способности, выразить мысли, стимулирует к учебе.

На выполнения всего теста дается строго определенное время: на решение индивидуального теста, состоящего из нескольких заданий, отводится 30 мин. Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается его результат в соответствии со шкалой оценивания, принятой на кафедре. Если тест не зачтен, то студент должен заново повторить раздел дисциплины. После этого преподаватель проверяет понимание и усвоение материала, предлагая студенту найти ошибки в ответах. Если все ошибки будут найдены и исправлены, то выставляется оценка согласно шкале.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАЧ

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты.

Решение задач нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРУ-КОЛЛОКВИУМУ

После прослушивания лекции или самостоятельного изучения литературы по заданной теме, обучаемые начинают подготовку к семинару-коллоквиуму в соответствии с его планом (выносимых на обсуждение вопросов). Работа обучаемых по подготовке к семинару-коллоквиуму обычно осуществляется в следующей последовательности. Вначале уясняется тема и содержание учебных вопросов, выносимых на семинар-коллоквиум. Затем обучаемые подбирают, просматривают и изучают литературу, а также материалы из перечня ресурсов сети "Интернет". Цель изучения литературы состоит в том, чтобы сформировать собственное суждение по данному вопросу, определить структуру и содержание ответов. В зависимости от требований плана семинара-коллоквиума, сложности вопроса и уровня подготовки обучаемых результат изучения литературы может быть оформлен в виде плана ответа, тезисов ответа или полного текста доклада. При недостаточном опыте выступлений на семинарах, обучаемым полезно перед занятием воспроизвести свое выступление в устной форме.

**ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

Рецензия

на рабочие программы дисциплин и практик, формирующих ОПК и ПК
основной профессиональной образовательной программы

38.03.01- РФ, 580100 -КР Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

Составители:

1. ст.препод. Бережная О.В.
2. к.э.н., доцент Исмаилахунова А.М.
3. д.э.н., проф. Савин В.Е.
4. к.э.н., доцент Джумакова А.А.
5. к.э.н., доцент Субачева Л.А.
6. д.э.н., проф. Омурканов Р.О.
7. д.э.н., проф. Бровко Н.А.
8. к.э.н., доцент Гусева Ю.В.
9. к.э.н., доцент Сулеева Д.А.
10. к.э.н., доц. Рахманалиева А.А.
11. к.э.н., доцент Сасыкулов Б.Б.
12. к.э.н., доцент Зорька Е.И.
13. д.э.н., проф. Исраилов М.И.
14. к.э.н., доцент Супатаев К.С.
15. к.э.н., доцент Стойка М.С.
16. к.э.н., доцент Усманиева Г.Б.
17. к.э.н., доцент Мэлисова С.А.
18. к.э.н., доцент Алыбаева С.К.
19. д.э.н., проф. Нуралиева Ч.А.
20. ст.преп. Алапаева А.А.
21. ст.преп. Сейталиева Н.А.
22. д.э.н., проф. Суранаев Т.Д.
23. д.э.н., проф. Сабырова Н.С.
24. д.э.н., проф. Бектенова Д.Ч.
25. ст.преп. Раевская Н.А.
26. к.э.н., доцент Островская Е.С.

Рецензенты:

Асанбекова Ф.Р. – к.э.н., доцент кафедры ФК КРСУ

Артыков С.С. – генеральный директор «Бишкекская кровельная компания»

Рабочие программы дисциплин и практик, формирующие ОПК и ПК, являются частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования 38.03.01- РФ, 580100 -КР Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

Рабочие программы дисциплин и практик, формирующие ОПК и ПК, имеют четкую структуру и включают все необходимые элементы:

- наименование дисциплины;
- цели освоения дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины с планируемыми результатами обучения по уровням;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по освоения ОПОП;
- структуру и содержание дисциплины, структурированные по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий;

- фонд оценочных средств;
- перечень основной и дополнительной литературы, а также методических разработок;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающегося по освоению дисциплины (модуля);
- технологические карты дисциплины.

Рабочие программы дисциплин и практик, формирующие ОПК и ПК, составлены логично, структура соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяет обобщить и углубить изучаемый материал и направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки информации.

№	Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	Количество часов согласно УП
1.	Микроэкономика	ОПК-1	288
2.	Макроэкономика	ОПК-1	288
3.	Учебная (ознакомительная) практика	ОПК-1	108
4.	Преддипломная практика	ОПК-1, ПК-1	324
5.	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ОПК-1	36
6.	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-1	36
7.	Эконометрика	ОПК-2	72
8.	Линейная алгебра	ОПК-2	108
9.	Математический анализ	ОПК-2	252
10.	Теория вероятностей и математическая статистика	ОПК-2	180
11.	Статистика	ОПК-2	144
12.	Деньги, кредит, банки	ОПК-3	108
13.	Налоги и налогообложение	ОПК-3	108
14.	Национальная экономика	ОПК-3	108
15.	Мировая экономика	ОПК-3	108
16.	Зеленая экономика	ОПК-3	
17.	Общая теория экономики	ОПК-4	
18.	Бухгалтерский учет	ОПК-4	180
19.	Менеджмент	ОПК-4	108
20.	Маркетинг	ОПК-4	108
21.	Экономический анализ	ОПК-4	108
22.	Финансы	ОПК-4	180
23.	Экономика предприятия	ОПК-4	144
24.	Информационные технологии в экономике	ОПК-5	108
25.	Базы данных	ОПК-5	108
26.	Бухгалтерский финансовый учет	ПК-1	396
27.	Бухгалтерский учет, анализ и аудит в бюджетных учреждениях	ПК-1	144
28.	Международные стандарты финансовой отчетности	ПК-1	108
29.	Международные стандарты учета и отчетности	ПК-1	108
30.	Положение по бухгалтерскому учету – национальные учетные стандарты России	ПК-1	144
31.	Стандарты бухгалтерского учета зарубежных стран	ПК-1	144
32.	Бухгалтерская финансовая отчетность	ПК-1	144
33.	Основы консолидированной финансовой отчетности	ПК-1	144

