

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

 Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

Рабочая программа учебной дисциплины

«УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

Укрупненная группа направлений подготовки и
специальностей

38.00.00 Экономика и управление

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

Учет и аудит

Образовательная программа

Бакалавриат

Квалификация

Академический бакалавр

Форма обучения

*Очная, заочная, в том числе с
сокращенным сроком обучения*

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана учетно-финансового факультета

Н.В. Алексеенко

«17» апреля 2020 г.

М.П.

Рабочая программа учебной дисциплины «Учет в бюджетных организациях» составлена на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 860, зарегистрированный в Министерстве юстиции ДНР 12.09.2016 г. № 1560; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. №567); учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Учет и аудит.

Разработчик:

доцент кафедры учета, анализа и аудита,
канд. экон. наук, доцент

М.М. Панкова

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры учета, анализа и аудита.

Протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой
учета, анализа и аудита

В.Н. Сердюк

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета

Протокол № 8 от «16» апреля 2020 года

Председатель УМК

А.А. Блажевич

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Учет в бюджетных организациях» относится к вариативной части профессионального блока дисциплин. Изучения дисциплины базируется на знаниях и умениях, сформированных предшествующими и сопутствующими дисциплинами «Политэкономия», «Микроэкономика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансовый учет», «Экономика труда», «Экономика предприятия», «Финансы», «Бухгалтерское дело», «Контроль и ревизия», «Экономика предприятия», «Правоведение», «Учетная политика предприятия»

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>				
Направление подготовки	38.03.01 Экономика			
Профиль	Учет и аудит			
Образовательная программа	бакалавриат			
Квалификация	Академический бакалавр			
Количество содержательных модулей	8			
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Дисциплина вариативной части ПБ			
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	Модульный контроль, экзамен			
Показатели	очная форма обучения		заочная форма обучения	
	нормат. срок	сокр. срок	нормат. срок	сокр. срок
Количество зачетных единиц (кредитов)	3,5	3,5	3,5	3,5
Год подготовки	4	3	5	4
Семестр	8	6	-	-
Количество часов	126	126	126	126
- лекционных	30	30	6	6
- практических, семинарских	30	30	8	8
- лабораторных				
- самостоятельной работы	66	66	112	112
в т.ч. индивидуальное задание				
Недельное количество часов,	12	12	-	-
в т.ч. аудиторных	6	6	-	-

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи

Целью изучения дисциплины «Учет в бюджетных организациях» является формирования у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков организации и ведения учета в бюджетных организациях (учреждениях), анализа и контроля использования финансовых ресурсов, подготовки финансовой отчетности и информации для принятия решений в области бюджетного учета и бюджетной политики.

Задачи:

- формирование системы знаний об особенностях организации и методологии бюджетного учета (учета в бюджетных организациях);
- обретение практических навыков использования учетных процедур и методов

относительно наиболее важных объектов бухгалтерского учета в бюджетных организациях;
- формирование навыков организации первичного, синтетического учета, составление отчетности бюджетных учреждений.

Требования к результатам освоения дисциплины. Процесс изучения дисциплины «Учет в бюджетных организациях» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО ДНР по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Учет и аудит):

а) общекультурных (ОК):

- способность использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-7);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- готовность постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности (ОПК-3);
- готовность самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики (ОПК-4);
- владение и готовность применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности (ОПК-5);
- способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-6);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОПК-7);

в) профессиональных (ПК):

соответствующих виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа бакалавриата:

расчетно-экономическая:

- способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических и финансовых разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

планово-экономическая, проектно-экономическая деятельность:

- способность принимать участие в организации работы по составлению проекта бюджета, его подготовки к рассмотрению и утверждению; составлять роспись бюджета, обеспечивать финансирование расходов и поступления доходов (ПК-12);
- способность планировать объемы доходов и расходов предприятий (организаций) отдельно по общему и специальному фондам сметы (ПК-13);

аналитическая, научно-исследовательская:

- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-16);

В результате изучения учебной дисциплины студент должен

знать:

- - основные принципы организации учета в бюджетных учреждениях;
- - особенности бюджетного учета;
- - специфику учета отдельных объектов бюджетных учреждений и их отчетности;

уметь:

- решать конкретные хозяйственные ситуации в части организации учета в бюджетных учреждениях;
- организовывать первичный, аналитический, синтетический учет отдельных объектов бюджетных учреждений;

- составлять отчетность бюджетной организации

владеть:

- методологией экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей;
- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Дисциплина «Учет в бюджетных организациях» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекций могут быть использованы мультимедийные презентации, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение.

Использование в учебном процессе интернет-ресурсов по данному курсу; рассмотрение задач, максимально приближенных к конкретным практическим ситуациям; тесты; самостоятельная работа; контрольные работы.

Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, нормативно-справочной литературы, работу с документами, защиту презентаций и докладов.

Тематический план дисциплины «Учет в бюджетных организациях»

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
1 Понятие, структура	1. Понятие, структура, принципы организации бюджетной системы.

и принципы организации бюджетной системы государства	<p>2. Бюджетная классификация (классификации доходов, расходов и кредитования, финансирования и долга).</p> <p>3. Участники бюджетного процесса (Стадии, права и функции участников бюджетного процесса: главных распорядителей средств и распорядителей низшего уровня. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства).</p>
2. Особенности функционирования бюджетных учреждений и организации бюджетного учета	<p>1. Особенности организации и функционирования бюджетных учреждений</p> <p>2. Понятие бюджетного учета, его функции, предмет и объекты. (Дефиниция бюджетного учета и его основные элементы: цель ведения, функции, предмет, объекты, метод. История развития бюджетного учета. Принципы организации бюджетного учета. Содержание и структура внутренних нормативных документов относительно организации учета в бюджетных учреждениях).</p> <p>3. Особенности ведения учета в бюджетных учреждениях.(Сущность учетной политики бюджетных учреждений. Организационные формы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Принцип деятельности и функции централизованных бухгалтерий. Технология учетного процесса. Сравнительная характеристика преимуществ и недостатков мемориально-ордерной и журнально-ордерной форм учета План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Порядок разработки и утверждения рабочего плана счетов. Функции и права бухгалтерской службы согласно Типового положения о бухгалтерской службе бюджетного учреждения. Права, обязанности, порядок назначения на должность главного бухгалтера бюджетного учреждения).</p>
3. Смета - основной плановый документ бюджетного учреждения	<p>1. Понятие бюджетной сметы бюджетного учреждения и ее составные части. Лимит бюджетных обязательств. Обоснования (расчеты) сметных показателей. Сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности по видам внебюджетной деятельности.</p> <p>2. Процедура составления сметы. Порядок рассмотрения и утверждение смет. Основные требования относительно выполнения сметы.</p>
4. Учет финансирования, доходов, расходов и затрат бюджетных учреждений	<p>1. Сущность и принципы финансирования бюджетных учреждений.</p> <p>2. Бухгалтерский учет финансирования бюджетных учреждений. Учет доходов общего и специального фондов. (Порядок открытия счетов в национальной валюте в органах Казначейства, виды счетов. Группы собственных доходов бюджетных учреждений. Порядок предоставления платных услуг и расчетов их стоимости. Синтетический и аналитический учет бюджетного финансирования и дополнительных доходов.)</p> <p>3. Понятие и учет расходов бюджетных учреждений: кассовых и фактических расходов общего и специального фонда. (Аналитический и синтетический учет кассовых и фактических расходов.)</p> <p>4. Схема отражения записей на счетах бюджетных учреждений и порядок годового закрытия счетов.</p>
5. Учет необоротных активов бюджетных учреждений	<p>1. Понятие и общие принципы учета необоротных активов бюджетных учреждений: нормативное регулирование, понятие, состав, классификация, критерии признания, виды оценки.</p> <p>2. Организация документального оформления и учета поступления необоротных активов (Идентификация инвентарных объектов основных средств, организация первичного и аналитического учета необоротных активов. Особенности организации закупки, реализации объектов необоротных активов, безвозмездного получения и передачи имущества. (Синтетический учет приобретения, безвозмездного поступления необоротных активов, их ликвидации и продажи).</p> <p>3. Особенности учета износа необоротных активов.</p> <p>4. Учет расходов по содержанию и эксплуатации необоротных активов.</p> <p>5. Документальное оформление и учет выбытия необоротных активов (Организация контроля за наличием и сохранностью необоротных активов бюджетных учреждений).</p>
6. Учет запасов бюджетного учреждения	<p>1. Признание и оценка запасов. (Понятие, нормативное регулирование, состав, Особенности оценки отдельных видов запасов бюджетного учреждения.)</p> <p>2. Учет поступления и выбытия запасов.(Первичный, аналитический, синтетический учет поступления и выбытия запасов.</p> <p>3. Особенности организации учета продуктов питания и МБП. (По стадиям складского учета, учета в пищеблоке, учет в бухгалтерии. Нормативное регулирование и организация учета медикаментов в аптеках медицинских учреждений, в отделениях и в бухгалтерии)</p>

7. Учет расчетов бюджетных учреждений	1. Учет расчетов по оплате труда работников бюджетного учреждения 2. Учет расчетов с военнослужащими 3. Учет расчетов отпускных 4. Учет расчетов с работниками бюджетного учреждения по временной нетрудоспособности 5. Учет расчетов по стипендиям 6. Учет расчетов с подотчетными лицами 7. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами
8 Отчетность бюджетных учреждений	1. Сущность и классификация отчетности бюджетных учреждений (по срокам представления, объектам, источникам данных, объемом информации, субъектам пользования. Нормативные требования к отчетности бюджетных учреждений.) 2. Состав финансовой и бюджетной отчетности бюджетных учреждений.

**Структура дисциплины «Учет в бюджетных организациях»
по видам учебной деятельности**

	Содержательный модуль 1																						
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов																						
	Очная форма обучения											Заочная форма обучения											
	Нормативный срок обучения						Сокращенный срок обучения					Нормативный срок обучения					Сокращенный срок обучения						
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа		индивидуальная	лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа		индивидуальная	лекции	практические	самостоятельная работа	индивидуальная
Тема 1. Понятие, структура и принципы организации бюджетной системы государства	15	2	2		11		15	2	2		11		15	1	1		13		15	1	1		13
Тема 2. Особенности функционирования бюджетных учреждений и организации бюджетного учета	16	4	4		8		16	4	4		8		16	1	1		14		16	1	1		14
Тема 3. Смета - основной плановый документ бюджетного учреждения	15	2	4		9		15	2	4		9		15	1	1		13		15	1	1		13
Тема 4. Учет финансирования, доходов, расходов и затрат бюджетных учреждений	16	6	6		4		16	6	6		4		16	1	1		14		16	1	1		14
Тема 5. Учет необоротных активов бюджетных учреждений	16	4	4		8		16	4	4		8		16	1	2		13		16	1	2		13
Тема 6. Учет запасов бюджетного учреждения	16	4	4		8		16	4	4		8		16	1	1		14		16	1	1		14
Тема 7. Учет расчетов бюджетных учреждений	16	6	4		6		16	6	4		6		16		1		15		16		1		15
Тема 8. Отчетность бюджетных учреждений	16	2	2		12		16	2	2		12		16				16		16				16
Всего по дисциплине	126	30	30		66		126	30	30		66		126	6	8	-	112		126	6	8	-	112

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Темы лекционных занятий

№ п/п	Название темы	Количество часов
1	Тема 1. Понятие, структура и принципы организации бюджетной системы государства	2
2	Тема 2. Особенности функционирования бюджетных учреждений и организации бюджетного учета	4
3	Тема 3 Смета - основной плановый документ бюджетного учреждения	2
4	Тема 4. Учет финансирования, доходов, расходов и затрат бюджетных учреждений	6
5	Тема 5. Учет необоротных активов бюджетных учреждений	4
6	Тема 6 Учет запасов бюджетного учреждения	4
7	Тема 7 Учет расчетов бюджетных учреждений	6
8	Тема 8 Отчетность бюджетных учреждений	2
	ВСЕГО	30

Методические рекомендации для проведения практических занятий содержатся в учебно-методическом комплексе дисциплины «Учет в бюджетных организациях».

В процессе подготовки к практическому занятию студенту необходимо изучить основные теоретические положения лекции и нормативно-правовые акты по соответствующей теме, ознакомиться с дополнительной литературой по теме лекции и практического занятия.

На практических занятиях проводится опрос теоретического материала, выполняются практические задания и решаются задачи по предложенным темам лекционных занятий. Активное участие в обсуждении вопросов практических занятий, решение задач на занятии и самостоятельно по заданию преподавателя, является одним из условий получения положительной оценки по данному курсу.

Темы практических занятий

№ п/п	Название темы	Количество часов
1	Тема 1. Понятие, структура и принципы организации бюджетной системы государства	2
2	Тема 2. Особенности функционирования бюджетных учреждений и организации бюджетного учета	4
3	Тема 3 Смета - основной плановый документ бюджетного учреждения	4
4	Тема 4. Учет финансирования, доходов, расходов и затрат бюджетных учреждений	6
5	Тема 5. Учет необоротных активов бюджетных учреждений	4
6	Тема 6 Учет запасов бюджетного учреждения	4
7	Тема 7 Учет расчетов бюджетных учреждений	4
8	Тема 8 Отчетность бюджетных учреждений	2
	ВСЕГО	30

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Организация самостоятельной работы студентов

<i>№ п/п</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>
1	Тема 1. Понятие, структура и принципы организации бюджетной системы государства	11
2	Тема 2. Особенности функционирования бюджетных учреждений и организации бюджетного учета	8
3	Тема 3 Смета - основной плановый документ бюджетного учреждения	9
4	Тема 4. Учет финансирования, доходов, расходов и затрат бюджетных учреждений	4
5	Тема 5. Учет необоротных активов бюджетных учреждений	8
6	Тема 6 Учет запасов бюджетного учреждения	8
7	Тема 7 Учет расчетов бюджетных учреждений	6
8	Тема 8 Отчетность бюджетных учреждений	12
	ВСЕГО	66

Самостоятельная работа по дисциплине «Учет в бюджетных учреждениях» для студентов включает:

- обработка отечественных нормативно-правовых документов относительно организации учета в бюджетных учреждениях;
- обработка теоретических основ прослушанного лекционного материала;
- изучение отдельных тем или вопросов, которые предусмотрены для самостоятельной обработки;
- подготовку конспектов за отдельными темами или вопросами, которые предусмотрены для самостоятельного обработки;
- подготовку к выступлению на семинарском занятии;
- подготовку к практическим занятиям;
- решение и письменное оформление практических задач;
- подготовку к выступлению с докладом;
- систематику изученного материала перед тестированием и модульным контролем;
- выполнение индивидуального задания;
- выполнение заданий для самостоятельной работы студента;
- подготовку к экзамену.

На протяжении семестра студентам предлагаются для решения задачи для самостоятельной и индивидуальной работы с целью углубления теоретических знаний и обретение навыков практического решения учетных проблем из отдельных тем курса.

Задания представляют собой практические ситуации по решению учетных проблем в организациях разной ведомственной подчиненности, по проблемным вопросам курса, предназначенные для обобщения полученных знаний.

Данные задачи предлагаются для решения отдельным студентам в случае потребности или по собственному желанию студента.

Задачи оформляются аналогично оформлению практических задач, проверяются преподавателем, согласно установленным критериям.

Выполнение заданий имеет творческий характер. Предварительно студент изучает соответствующие темы по конспекту лекций, рекомендованной литературы, решает практические задачи по теме. По спорным вопросам студент может получить консультацию преподавателя по графику, установленным кафедрой.

На протяжении семестра студенты должны подготовить следующие задания для СРС: осуществить критический анализ содержания нормативного документа относительно организации бюджетного учета или сравнительный анализ этого документа с нормативно-правовым актом, который регулирует учет в коммерческих организациях, финансово-кредитных учреждениях, зарубежным и международным аналогом.

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Цель: Для повышения рейтинга студенту предлагается участие в конференциях и научных мероприятиях с написанием тезисов, научных материалов по темам, изучаемым в учебной дисциплине, и другим проблемным аспектам учета в бюджетных учреждениях

Задания. Подготовка научной публикации, выступление на конференции

8. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Понятие бюджетной системы
2. Принципы бюджетной системы
3. Составные части бюджета
4. Бюджетная классификация
5. Бюджетный процесс
6. Распорядители бюджетных средств, их функции
7. Роль казначейства в выполнении бюджетов
8. Особенности функционирования бюджетных учреждений и организации бюджетного учета. Классификация бюджетных учреждений.
9. Понятие бюджетного учета и его основные элементы: цель, предмет, объекты, функции. Принципы организации учета в бюджетных учреждениях.
10. Особенности ведения учета в бюджетных учреждениях. План счетов, построение баланса бюджетных учреждений.
11. Особенности организации учета в бюджетных учреждениях, форма учета и учетные регистры бюджетных учреждений
12. Особенности ведения учета в бюджетных учреждениях, структура централизованных бухгалтерий.
13. Смета – основной плановый документ бюджетного учреждения: виды смет. Структура сметы.
14. Процесс составления смет. Лимитные справки.
15. Сущность, принципы, порядок финансирования бюджетных учреждений.
16. Бухгалтерский учет финансирования бюджетных учреждений по общему фонду. Синтетический и аналитический учет операций по движению денежных средств.
17. Бухгалтерский учет средств бюджетных учреждений, полученных от предоставления услуг. Синтетический и аналитический учет операций по движению денежных средств.
18. Учет расходов бюджетного учреждения: кассовые и фактические расходы. Аналитический и синтетический учет расходов за счет средств общего фонда.
19. Учет расходов бюджетного учреждения: кассовые и фактические расходы. Аналитический и синтетический учет расходов за счет средств, полученных как плата за услуги
20. Особенности годового закрытия счетов бюджетных учреждений.
21. Признание, классификация и оценка необоротных активов.
22. Документальное оформление движения необоротных активов.
23. Аналитический и инвентарный учет основных средств.
24. Синтетический учет поступления необоротных активов.

25. Учет переоценки (индексации) необоротных активов
26. Учет износа необоротных активов.
27. Учет расходов по содержанию и эксплуатации необоротных активов.
28. Учет ремонта и модернизации необоротных активов.
29. Общий порядок выбытия и списания необоротных активов.
30. Учет нематериальных активов
31. Учет списания необоротных активов.
32. Учет бесплатной передачи необоротных активов
33. Учет реализации необоротных активов
34. Признание и оценка запасов бюджетных учреждений.
35. Документальное оформление поступления и выбытия запасов.
36. Аналитический учет материалов в бухгалтерии
37. Учет материалов по местам хранения
38. Учет поступления и выбытия запасов.
39. Особенности учета использования медикаментов
40. Учет продуктов питания.
41. Особенности учета МБП.
42. Инвентаризация запасов.
43. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы, доплат и надбавок работникам бюджетных учреждений.
44. Удержания из заработной платы.
45. Синтетический учет заработной платы и связанных с ней расчетов
46. . Порядок начисления пособия по временной нетрудоспособности, его отражение в учете
47. Порядок начисления отпускных, его отражение в учете.
48. Расчеты по стипендиям.
49. Расчеты с подотчетными лицами
50. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
51. Учет расчетов по возмещению ущерба.
52. Учет расчетов с бюджетом и органами социального страхования
53. Учет расчетов в порядке плановых платежей
54. Учет внутренних расчетов по операциям централизованной поставки материальных ценностей
55. Учет гуманитарной помощи
56. Инвентаризация расчетов и порядок списания просроченной задолженности
57. Инвентаризация необоротных активов
58. Сущность и классификация отчетности бюджетных учреждений.
59. Нормативно-правовое регулирование порядка составления финансовой отчетности бюджетных учреждений.
60. Состав месячной и квартальной финансовой отчетности
61. Состав и порядок составления годовой финансовой отчетности бюджетных учреждений.
62. Инвентаризация как обязательная процедура составления финансовой отчетности бюджетных учреждений
63. Состав и порядок составления прочей отчетности бюджетных учреждений

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Учетно-финансовый факультет

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Профиль:	<u>Учет и аудит</u>
Образовательная программа:	<u>бакалавриат</u>
Семестр	<u>8</u>
Учебная дисциплина	«Учет в бюджетных организациях»

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ВАРИАНТ №1

1. Бюджетная смета – это
 - А) Объем прав в денежном выражении на принятие бюджетным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году
 - Б) Документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетной системы ДНР лимиты бюджетных обязательств бюджетного учреждения
 - В) Деятельность учетных работников по ведению бухгалтерского учета
 - Г) Возможность распределения деятельности экономического субъекта на определенные периоды времени с целью составления финансовой отчетности.
2. Изменения в смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности могут вноситься до:
 - А) Утверждения сметы
 - Б) 25 декабря текущего года
 - В) 31 декабря текущего года
 - Г) Изменения сметы запрещены
3. К принципам финансирования относится:
 - А) Финансирование осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных сметой бюджетного учреждения
 - Б) При финансировании необходимо соблюдать принцип целевого использования бюджетных средств
 - В) Бюджетное финансирование носит безвозмездный характер
 - Г) Все вышеперечисленные варианты
4. Получение финансирования бюджетной организацией рассматривается как увеличение дохода и учитывается:
 - А) По дебету пассивного счета 70
 - Б) Кредиту пассивного счета 70
 - В) По дебету пассивного счета 80
 - Г) Кредиту пассивного счета 80
5. Первоначальная стоимость – это:
 - А) Сумма фактических затрат на их приобретение, сооружение и изготовление
 - Б) Первоначальная стоимость за вычетом суммы начисленного износа
 - В) Первоначальная стоимость, измененная после переоценки
 - Г) Нет правильного ответа
6. Безвозмездное поступление основных средств отражается проводкой:
 - А) Дт 10, 11, 12 – Кт 364, 675
 - Б) Дт 81 – Кт 364, 675
 - В) Дт 10, 11, 12 – Кт 712
 - Г) Дт 811 – Кт 401
7. Положение по бухгалтерскому учету запасов №947 от 14.11.2013г. Определено, что запасы – это активы, которые:
 - А) Содержатся для дальнейшей продажи, безвозмездного распределения, передачи при условиях обычной хозяйственной деятельности; находятся в процессе обычной деятельности учреждения для дальнейшего потребления;
 - Б) Находятся в форме сырья или вспомогательных материалов для использования в производстве продукции, при выполнении работ, предоставлении услуг или для достижения поставленной цели и/или удовлетворения нужд учреждения;

В) Операционный цикл - промежуток времени между приобретением запасов для осуществления деятельности и получением денежных средств от продажи произведенной из них продукции (работ, услуг) или их потреблением, или безвозмездным распределением (передачей) для достижения поставленной цели и/или удовлетворения нужд учреждения

Г) Все вышеперечисленные варианты

8. На основании данных отраженных в накопительных ведомостях по расходованию продуктов питания, работник бухгалтерии заполняет:

А) Мемориальный ордер № 9

Б) Мемориальный ордер № 10

В) Мемориальный ордер № 11

Г) Мемориальный ордер № 12

9. Минимальная заработная плата – это

А) Вознаграждение, исчисленное, как правило, в денежном выражении, которое по трудовому договору собственник или уполномоченный им орган выплачивает работнику за выполненную им работу.

Б) Размер заработной платы за простой, неквалифицированный труд, за выполненную работником месячную, почасовую норму труда (объем работ).

В) Оплата труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда

Г) Нет правильного ответа

10. Что из нижеперечисленного не является документами, которые подтверждают связь командировки с основной деятельностью предприятия:

А) Приглашение стороны, которые принимает и деятельность которой совпадает с деятельностью предприятия, которое направляет у командировку;

Б) Заключенный договор или контракт;

В) Документы, которые удостоверяют участие откомандированного лица в переговорах, конференциях или симпозиумах, других мерах, которые проводятся по тематике, которая совпадает с деятельностью предприятия, которое командировует работника;

Г) Устное распоряжение руководителя

Утверждено на заседании кафедры учета, анализа и аудита,
протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____

Преподаватель _____

Критерии оценивания модульного контроля

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
10 тестовых заданий	10
<i>Всего</i>	<i>10</i>

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Учетно-финансовый факультет

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Учет и аудит

Образовательная программа: бакалавриат

Семестр 8

БИЛЕТ №1**1. Дать верные ответ (ответы) на тесты 1.1. – 1.5.**

1.1 .Получатель бюджетных средств:

А) может составлять отдельные сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности по видам внебюджетной деятельности;

Б) не может составлять отдельные сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности по видам внебюджетной деятельности;

В) не составляет отдельные сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности по видам внебюджетной деятельности т.к. эту функцию выполняют только распорядители средств;

Г) не составляет отдельные сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности по видам внебюджетной деятельности т.к. эту функцию выполняют только главные распорядители средств.

1.2.Реализация продукции подсобных (учебных) сельских хозяйств, изделий производственных (учебных) мастерских и выполненных научно-исследовательских работ учитывается на:

А) счете 70 «Доходы общего фонда»;

Б) счете 71 «Доходы специального фонда»;

В) счете 72 «Доходы от реализации продукции, изделий и выполненных работ»;

Г) счете 74 «Другие доходы».

1.3. При зачислении поступивших необоротных активов организации оформляют:

А) акт приема-передачи основных средств формы №03-1;

Б) инвентарная карточка учета основных средств формы № ОС-6;

В) опись основных средств;

Г) инвентарный список поступивших основных средств.

1.4 Списание израсходованных материалов, которые приобретены за счет средств общего фонда, отражается следующей бухгалтерской записью:

А) Дт 81 – Кт 201;

Б) Дт 80 – Кт 201;

В) Дт 81 – Кт 23;

Г) Дт 80 – Кт 23.

1.5 Депонированная неполученная заработная плата рабочих бюджетного учреждения, отражается следующей бухгалтерской записью:

А) Дт 661 – Кт 301;

Б) Дт 661 – Кт 668;

В) Дт 661– Кт 671;

Г) Дт 661 – Кт 666.

2. Дайте ответы на вопросы:

2.1 Особенности функционирования бюджетных учреждений и организации бюджетного учета. Классификация бюджетных учреждений.

2.2 Общие требования относительно списания основных средств с баланса бюджетных учреждений

3. Ситуационная задача:

Учреждение приобрело компьютерную программу за счет средств общего фонда „Парус - учет для бюджетных учреждений" за 24006,0 руб. Кроме того, учреждение оплатило информационно-консультационные услуги фирме за установку и настройку программы в сумме 7500 руб. Отрадите операции в бухгалтерском учете.

Утверждено на заседании кафедры «Учет, анализ и аудит»

Протокол №--- от -----202_ г.

Заведующий кафедрой _____ В.Н. Сердюк

Экзаменатор _____ М.М.Панкова

Критерии оценивания экзамена

Номер задания	Количество баллов
Тесты	$5 \times 2 = 10$
Теоретические вопросы	$2 \times 5 = 10$
Задача	$1 \times 20 = 20$
Всего	40

11. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

1. Выписка из соответствующего лицевого счета выдается распорядителю или получателю:

А) не позднее 5-ти рабочих дней, в день расходного расписания в Республиканское казначейство на бумажном носителе;

Б) не позднее 10-ти рабочих дней, следующих за днем расходного расписания в Республиканское казначейство на бумажном носителе и/или в электронном виде.

В) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления расходного расписания в Республиканское казначейство на бумажном носителе и/или в электронном виде;

Г) не ранее рабочего дня, следующего за днем поступления в Республиканское казначейство на бумажном носителе и/или в электронном виде.

2) Кассовые расходы – это:

А) действительные расходы учреждения, оформленные соответствующими документами, включая расходы по неоплаченным счетам кредиторов, относительно начисленной зарплаты и стипендий;

Б) все суммы, выданные учреждением банка или органами Казначейства с текущих бюджетных, регистрационных счетов как в безналичной форме оплаты счетов, так и денежной наличностью;

В) сумма средств, использованных бюджетной организацией в процессе хозяйственной деятельности в пределах сумм, предусмотренных сметой;

Г) свой ответ.

3) Фактические расходы – это:

А) действительные расходы учреждения, оформленные соответствующими документами, включая расходы по неоплаченным счетам кредиторов, относительно начисленной зарплаты и стипендий;

Б) все суммы, выданные учреждением банка или органами Казначейства с текущих бюджетных, регистрационных счетов как в безналичной форме оплаты счетов, так и денежной наличностью;

В) сумма средств, использованных бюджетной организацией в процессе хозяйственной деятельности в пределах сумм, предусмотренных сметой;

Г) свой ответ.

4) Сведения об имуществе, которое предлагается списать по данным бухгалтерского учета (кроме объектов незавершенного строительства), отражено в:

А) акте технического состояния имущества, составленный на дату оценки и утвержденный руководителем субъекта хозяйствования;

Б) протоколе (выписке из протокола) заседания комиссии по приватизации (в случае ее образования) о предоставлении согласия на отчуждение имущества;

В) сведениях о наличии отягощений или ограничений относительно распоряжения имуществом, которое предлагается к отчуждению (вместе с соответствующими высвобождаются, а также копии соответствующих подтверждающих документов, в частности государственного акта на право постоянного пользования землей, кадастрового плана; подтверждающими документами);

Г) акте инвентаризации основных фондов (средств), которые предлагаются к отчуждению.

5) Отпуск продуктов питания со склада учреждения в пищеблок производится на основании:

А) мемориального ордера «О выдаче продуктов питания»;

Б) меню-требования на выдачу продуктов питания ежедневно на основании норм раскладки продуктов питания и данных о количестве лиц, получающих питание;

В) лимитно-заборной карты;

Г) меню и лимитно-заборной карты на выдачу продуктов питания ежедневно на основании норм раскладки продуктов питания и данных о количестве лиц, получающих питание.

6) В состав иных поощрительных и компенсационных выплат, включаются:

А) выплаты в форме вознаграждений по итогам работы за год, премии по специальным системам и положениям, компенсационные и другие денежные и материальные выплаты, которые не предусмотрены актами действующего законодательства, или которые осуществляются сверх установленных указанными актами норм;

Б) доплаты, надбавки, гарантийные и компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством;

В) вознаграждение за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда (нормы времени, выработки, обслуживания, должностные обязанности). Она устанавливается в виде тарифных ставок (окладов) и сдельных расценок для рабочих и должностных окладов для служащих;

Г) премии, связанные с выполнением производственных заданий и функций.

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Объектами текущего контроля знаний студентов есть **(60 баллов)**:

- систематичность и активность работы на протяжении семестра над изучением программного материала дисциплины **(25 баллов)**;

- выполнение задач для самостоятельной и индивидуальной работы **(25 баллов)**;

- уровень выполнения задач модульного контроля **(10 баллов)**.

Оценивание знаний студентов осуществляется по 100-балльной шкале с дальнейшим переводом в традиционную 4-балльную шкалу по системе ECTS в таком порядке:

Шкала соответствия баллов государственной шкале

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен)
A	90-100	5 (отлично)
B	80-89	4 (хорошо)
C	75-79	4 (хорошо)
D	70-74	3 (удовлетворительно)
E	60-69	3 (удовлетворительно)
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лекционные и практические занятия по дисциплине «Учет в бюджетных организациях» проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации учебного корпуса № 8, расположенного по адресу г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а, оснащенных комплектом учебной мебели, комплектом рабочего места преподавателя, магнитно-маркерной доской, мультимедийным комплектом (ноутбук, проектор) с выходом в сеть Интернет.

Самостоятельная работа студента по дисциплине проходит в следующих помещениях:

- библиотека университета, укомплектована учебной мебелью на 401 посадочное место, расположена по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6;

- читальный зал № 3 авторефератов и диссертаций, укомплектован комплектом учебной мебели на 50 посадочных мест, оснащен компьютером в комплекте (2 шт.), расположен по адресу г. Донецк, ул. Университетская, 24, ауд. 106;

- читальный зал № 4 периодической литературы, укомплектован учебной мебелью на 31 посадочное место, оснащен 1 компьютером, расположен по адресу г. Донецк, ул. Университетская, 24, ауд. 19;

- зал электронной информации, укомплектован учебной мебелью на 40 посадочных мест, оснащен 14 компьютерами, расположен по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6, ауд. 107а;

- абонемент научной и учебной литературы, укомплектованы учебной мебелью соответственно на 4 и 6 посадочных мест, расположены по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6;

- методический кабинет учетно-финансового факультета, укомплектован учебной мебелью на 35 посадочных мест, оснащен 4 компьютерами с выходом в сеть Интернет, расположен по адресу г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а, ауд. 105.

Индивидуальные и групповые консультации студентам по дисциплине предоставляются в кабинете кафедры учета, анализа и аудита, укомплектованном комплектом мебели, оснащенном компьютером в комплекте (3 шт.), принтером, сканером, расположенном по адресу г. Донецк, ул. Челюскинцев 198а, ауд. 306.

14. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике: Закон Донецкой Народной Республики от 28.06.2019 № 46-ПНС (с изменениями и дополнениями)

2. Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Донецкой Народной Республики: Приказ № 97 от 01.07.2019 (с изменениями и дополнениями)

3. Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств республиканского бюджета: Приказ № 98 от 01.07.2019 (с изменениями и дополнениями)

4. Об утверждении Порядка ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета: Приказ № 99 от 01.07.2019 (с изменениями и дополнениями)

5. Об утверждении Инструкции о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевого счета для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики: Приказ № 100 от 01.07.2019 (с изменениями и дополнениями)

6. Об утверждении Порядка доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета: Приказ № 101 от 01.07.2019 (с изменениями и дополнениями)

7. Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств республиканского (местного) бюджета: Приказ № 102 от 01.07.2019

8. Об утверждении Порядка обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики: Приказ № 103 от 01.07.2019

9. Об утверждении Порядка кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики: Приказ № 104 от 01.07.2019(с изменениями и дополнениями)

10. Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению: Приказ № 105 от 01.07.2019 (с изменениями и дополнениями)

11. Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, Методических указаний по их применению: Приказ № 106 от 01.07.2019

12. Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики: Приказ № 107 от 01.07.2019

13. О порядке открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными получателями бюджетных средств от приносящей доход деятельности: Приказ № 132 от 13.08.2019 (с изменениями и дополнениями)

14. Об утверждении Инструкции по составлению расчетов-обоснований бюджетных ассигнований на 2020 год: Приказ № 136 от 26.08.2019

15. Об утверждении Порядка проведения кассовых операций на счетах, открытых Республиканскому казначейству Донецкой Народной Республики, за счет средств, поступающих во временное распоряжение бюджетных учреждений и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики: Приказ № 181 от 13.11.2019

16. Об утверждении Правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Донецкой Народной Республики: Приказ № 184 от 15.11.2019

17. Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетными учреждениями Донецкой Народной Республики: Приказ № 195 от 05.12.2019

18. Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения сметы доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных учреждений: Приказ № 212 от 20.12.2019

19. Об утверждении Стандарта внутренней организации контрольного мероприятия «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия: Приказ № 22 от 23.01.2020

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	Панкова, М. М. Учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс] : практикум / М. М. Панкова, И. В. Бешуля, С. Д. Козырева ; [под общ. ред. В. Н. Сердюк] ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет". - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2017. - Электронные данные (1 файл).		+
2.	Облік у бюджетних установах : навч. посіб. / И. В. Бешуля, Л. Л. Гевлич, М. М. Панкова, Н. В. Дутова ;	16	+

	за заг. ред. Є. Є Іоніна ; Донецький нац. ун-т, Обліково-фінансовий ф-т, Кафедра обліку, аналізу та аудиту. - Донецьк : Цифрова типографія, 2013. - 194 с.		
Дополнительная литература			
3.	Матвеева, В. Все об учете и налогообложении бюджетных организаций / В. Матвеева, С. Замазий, Я. Клиженко ; [ред. Я. Кавторева]. - Харьков : Фактор, 2009. - 707 с.	2	

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Полные справочники по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант плюс – <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт ДНР. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru>.
3. Официальный сайт МИД ДНР. – Режим доступа: <http://mid-dnr.com>.
4. ДНР-Колсалтинг. – Режим доступа: <http://dnr-consulting.at.ua>.
5. Министерство доходов и сборов ДНР. – Режим доступа: <http://mdsdnr.info>.
6. Министерство финансов ДНР. – Режим доступа: <http://minfindnr.ru>.
7. Министерство экономического развития ДНР. – Режим доступа: <http://mer.govdnr.ru>.
8. Главное управление статистики ДНР. – Режим доступа: <http://glavstat.govdnr.ru>.
9. Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://minfin.ru/ru>.
10. Федеральное казначейство. – Режим доступа: <http://roskazna.ru/>.
11. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.
12. Финансы: Научно-практический журнал. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ «ФИНАНСЫ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>.
13. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>.
14. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://donnu.ru/science/journals_
15. Финансы. Учет. Банки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://donnu.ru/science/journals_
16. Методический кабинет факультета.
17. Научная библиотека ДонНУ. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.

16. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614).
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919).
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений).
4. Adobe Acrobat Reader, xPDF, R Studio, Scilab (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Учет, анализ и аудит» с изменениями (без изменений) на 2021_ год.

Протокол № ____ от «____» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Учет, анализ и аудит» с изменениями (без изменений) на 2022 год.

Протокол № ____ от «____» _____ 2022 г.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Учет, анализ и аудит» с изменениями (без изменений) на 2023 год.

Протокол № ____ от «____» _____ 2023 г.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Учет, анализ и аудит» с изменениями (без изменений) на 2024 год.

Протокол № ____ от «____» _____ 2024 г.

Заведующий кафедрой _____