

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов  
и прикладных информационных систем»

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 9 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
СПб ГБПОУ «Банковский колледж»  
от 17.06.2024 г. № 580

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.07 «Бюджетный учет»

Для специальности

38.02.06 «Финансы»

Квалификация специалиста базовой подготовки	финансист
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	среднее общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	1 год 10 месяцев
Год начала подготовки	2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана с целью формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения лучшей подготовки выпускников и возможности продолжения ими образования, в рамках вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 «Финансы», с учетом требований ФГОС (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 65).

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составила Медведская С.Г., преподаватель СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 07.05.2024.

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 «Финансы». Квалификация: Финансист

Учебная дисциплина «Бюджетный учёт» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 «Финансы»

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1 -ОК 9 ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов;</li> <li>• заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;</li> <li>• разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>• проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;</li> <li>• унифицированные формы первичных учетных документов;</li> <li>• Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</li> <li>• планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;</li> <li>• принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;</li> <li>• учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;</li> <li>• порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;</li> <li>• понятие и классификацию нефинансовых активов</li> <li>• понятие и классификацию финансовых активов</li> <li>• учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;</li> <li>• учет амортизации основных средств, нематериальных активов,</li> <li>• учет материальных запасов;</li> <li>• документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;</li> <li>• учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;</li> <li>• учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными</li> </ul>

	<p>санкционированию расходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять финансовый результат деятельности учреждений;</li> <li>• заполнять формы отчётности</li> </ul>	<p>лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</li> <li>• виды, содержание, состав отчётности;</li> <li>• порядок составления и сроки представления отчётности субъектов бюджетного учёта</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Финансист должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1.</b>	<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>
в том числе:		
	– теоретическое обучение	12
	– практические занятия	24
	– в форме практической подготовки	32
	– промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся</b>	<b>4</b>
<b>Всего по дисциплине в рамках образовательной программы</b>		<b>40</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов всего			
			всего	практические занятия	в форме практической подготовки	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3			4	
<b>Тема 1. Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>			ОК 2, ОК-5
	1.	Нормативная база ведения бухгалтерского учета в государственных муниципальных учреждениях. Общие положения Инструкции по применению Единого плана счетов.				
<b>Тема 2. Порядок и правила учета объектов нефинансовых активов</b>	<b>Содержание</b>		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	ОК 1 - ОК 9 ПК 3.1
	1	Учет основных средств. Учет сумм амортизации по объектам основных средств. Учет нематериальных активов. Учет сумм амортизации нематериальных активов. Учет произведенных активов. Учет вложений в нефинансовые активы.		2	2	
	2.	Учет материальных запасов				
	3	Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг. Учет нефинансовых активов в пути.		2	2	
	<b>Практические занятия</b>			10	2	
	1.	Документирование хозяйственных операций по учету объектов основных средств и нематериальных активов.		2	2	
	2.	Определение бухгалтерских записей по учету основных средств, нематериальных активов.		2	2	
	3	Определение бухгалтерских записей по учету произведенных активов, начисленных сумм амортизации		2	2	
	4.	Документирование хозяйственных операций по учету материальных запасов. Определение бухгалтерских записей по учету материальных запасов		2	2	
	5.	Определение бухгалтерских записей по учету затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг		2	2	

<b>Тема 3. Порядок и правила учета финансовых активов</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	ОК 1 - ОК 9 ПК 3.1		
	1.	Общие положения Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансовых активов. Учет финансовых активов. Порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности. Оформление результатов инвентаризации.					2	2
	<b>Практические занятия</b>						8	8
	1.	Документирование хозяйственных операций по учету объектов финансовых активов					2	2
	2.	Определение бухгалтерских записей по учету денежных средств учреждения					2	2
	3.	Определение бухгалтерских записей по учету расчетов по доходам, по выданным авансам, по учету расчетов с подотчетными лицами.					2	2
	4.	Определение бухгалтерских записей по учету расчетов с подотчетными лицами.					2	2
<b>Тема 4. Порядок и правила учета обязательств</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 1 - ОК 9 ПК 3.1		
	1.	Порядок учета расчётов по платежам в бюджет.						
	<b>Практические занятия</b>							
	1.	Определение бухгалтерских записей по учету расчетов по платежам в бюджет.	2	2				
<b>Тема 5. Порядок и правила учета финансового результата. Порядок санкционирования расходов</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 1 - ОК 9 ПК 3.1		
	1.	Определение финансового результата хозяйствующего субъекта. Порядок санкционирования расходов						
	<b>Практические занятия</b>						2	2
	1.	Определение бухгалтерских записей по закрытию счетов и формированию финансового результата.	2	2				
<b>Тема 6. Понятие, назначение и нормативное регулирование бухгалтерской отчетности государственного (муниципального) учреждения</b>	<b>Содержание</b>		<b>1</b>		<b>1</b>			
	1.	Понятие, назначение и нормативное регулирование бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности казенных, бюджетных автономных учреждений, порядок и сроки ее представления.	<b>1</b>			ОК 1 - ОК 9 ПК 3.1		
					1			

<b>Тема 7. Порядок формирования и представления бухгалтерской отчетности государственного (муниципального) учреждения.</b>	<b>Содержание</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
	1	Процедуры подготовки к составлению бухгалтерской отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Закрытие счетов.	1		1	ОК 1 - ОК 9 ПК 3.1
	2	Бухгалтерский баланс. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения				
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	1	Заполнение бухгалтерского баланса (форма 0503730).	2	2	2	
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>4</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>2</b>			
<b>Всего:</b>			<b>40</b>	<b>24</b>	<b>32</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Бюджетного учёта», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе

#### **Основные источники:**

1. Бюджетный учет и отчетность, Вахрушина М.А., М., ИНФРА, 2019, <http://znanium.com>
2. УМК, «Бюджетный учет», Медведская С.Г., Яненко Е.Ю., Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем», 2023.

#### **Дополнительные источники:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ Федеральный закон Российской Федерации «О Бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ Редакция от 04.11.2014 на основе изменений, внесенных Федеральным законом от 04.11.2014 N 344-ФЗ.

#### **Список электронных источников информации**

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс
3. <http://www.garant.ru/-Система> Гарант
4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;</li> <li>• унифицированные формы первичных учетных документов;</li> <li>• Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</li> <li>• планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;</li> <li>• принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;</li> <li>• учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;</li> <li>• порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;</li> <li>• понятие и классификацию нефинансовых активов</li> <li>• понятие и классификацию финансовых активов</li> <li>• учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;</li> <li>• учет амортизации основных средств, нематериальных активов,</li> <li>• учет материальных запасов;</li> <li>• документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;</li> <li>• учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;</li> <li>• учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;</li> <li>• учет доходов и расходов: текущего</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устных зачетов;</li> <li>- понятийных диктантов;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы.</li> </ul>

<p>финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов;</li> <li>• заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;</li> <li>• проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;</li> <li>• определять финансовый результат деятельности учреждений.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических занятий; устных зачетов по темам. Зачет в устной форме по дисциплине.</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических работ;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (решения задач)</li> </ul>