

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

Декан факультета экономики и
управления

_____/ Л.А. Бекботова
от «20» мая 2026 г.

_____/ М.Ш. Мержо
от «25» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.ДВ.04.01. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА И
ОТЧЕТНОСТИ В ГОССЕКТОРЕ**

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

**профиль подготовки «Системы автоматизированного бухгалтерского
учета»**

Квалификация выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

(очная, очно-заочная)

Магас, 2026

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель - формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области организации бухгалтерского учета и отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях с использованием автоматизированных систем, а также развитие компетенций, необходимых для ведения учета и составления отчетности в соответствии с требованиями законодательства о государственных (муниципальных) финансах.

Задачи:

- изучить нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях.
- освоить методы и принципы бюджетного учета, а также порядок формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности.
- сформировать умения применять автоматизированные системы учета для ведения учета и составления отчетности.
- развить навыки работы с единой информационной системой в сфере закупок, а также с системами планирования и исполнения бюджетов.
- приобрести компетенции в области контроля за целевым использованием бюджетных средств и эффективностью деятельности государственных учреждений.

Данная рабочая программа по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «**Системы автоматизированного бухгалтерского учета**» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» №954 утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. и профессиональных стандартов: 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «21» февраля 2019 г. №103н (в части ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, финансовых результатов, составления отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях).

Содержание дисциплины ориентировано на формирование трудовых функций, указанных в профессиональном стандарте, в части цифровых компетенций бухгалтера сектора государственного управления (ведение учета в АСУ БГУ, применение IT-инструментов контроля).

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Автоматизированные системы учета и отчетности в госсекторе» (индекс Б1.В.ДВ.04.01) относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)», формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору).

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплин: «Теория бухгалтерского учета», «Основы автоматизации бухгалтерского учета», «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», «Финансы», «Налоги и налогообложение».

3. Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется:

- Непосредственно в Университете - в компьютерных классах факультета экономики и управления, оснащенных специализированным программным обеспечением (учебные версии ПП «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»).
- В профильных организациях (базах практической подготовки): финансовые органы муниципальных образований (отделы бюджетного учета и отчетности); органы казначейства (отделы учета операций со средствами бюджетов); государственные (муниципальные) учреждения (бухгалтерские службы); иные организации, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)

УК-2, ПК-1

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)			Код индикатора достижения компетенции (в соответствии с ОПОП)
		Знания	Умения	Владения (навыки)	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Компетенция реализуется в части определения круга задач по организации бюджетного учета, выбора оптимальных способов ведения учета и составления отчетности с учетом правовых норм и имеющихся ресурсов (АСУ).	УК-2.1. Знает: - правовые основы и нормативные требования к организации бюджетного учета (БК РФ, 402-ФЗ, 157н, 162н, 174н, 183н); - алгоритм определения круга задач в рамках бюджетного учета (постановка на учет, санкционирование, отчетность); - взаимосвязи между различными участками бюджетного учета.	УК-2.1. Умеет: - определять круг задач по организации бюджетного учета в государственном учреждении; - устанавливать связи между различными задачами (учет НФА → санкционирование → отчетность); - формулировать цели и этапы учетного процесса в рамках АСУ.	УК-2.1. Владеет: - навыками декомпозиции учетного процесса на отдельные задачи (учет ОС, МПЗ, расчетов, санкционирования); - методами выявления взаимосвязей между задачами при планировании учетной работы в АСУ.	УК-2.1
		УК-2.2. Знает: - методы выбора оптимальных способов ведения бюджетного учета и составления отчетности	УК-2.2. Умеет: - предлагать оптимальные способы ведения учета и составления отчетности с учетом правовых норм и возможностей	УК-2.2. Владеет: - методами выбора оптимальных способов автоматизации учетных процессов (настройка 1С: БГУ,	

		(настройка рабочего плана счетов, выбор методов амортизации, оценки МПЗ); - критерии оценки эффективности предлагаемых способов (трудоемкость, автоматизация, соответствие стандартам).	АСУ; - оценивать предлагаемые способы с точки зрения их соответствия цели (достоверность отчетности, соблюдение сроков); - обосновывать выбор конкретных методов и инструментов автоматизации.	использование типовых операций); - навыками оценки эффективности различных способов ведения учета (централизованная/децентрализованная бухгалтерия); - технологией обоснования выбора программных средств.	
		УК-2.3. Знает: - требования к планированию учетной работы в государственном учреждении (этапы учетного процесса, сроки, распределение обязанностей); - действующие правовые нормы, регламентирующие ведение бюджетного учета (сроки представления отчетности, порядок документооборота); - имеющиеся ресурсы (АСУ, кадры, бюджет времени).	УК-2.3. Умеет: - планировать реализацию учетных задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов (ПО, сроки, документы) и ограничений (правовые нормы, лимиты бюджетных обязательств); - соблюдать действующие правовые нормы при планировании учета и отчетности; - составлять планы-графики документооборота в АСУ.	УК-2.3. Владеет: - навыками разработки плана (алгоритма) учетных работ в 1С: БГУ; - методами распределения этапов учетного процесса с учетом временных и procedural ограничений (сроки закрытия периода, отчетности); - приемами планирования работы с АСУ.	УК-2.3.
		УК-2.4. Знает: - требования к выполнению учетных задач в соответствии с запланированными результатами (промежуточные и итоговые	УК-2.4. Умеет: - выполнять учетные задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля (сверка	УК-2.4. Владеет: - методами самоконтроля на этапах учетного процесса; - навыками оперативной корректировки плана учетных работ при	УК-2.4.

		отчетные формы); - порядок корректировки способов решения задач при изменении условий (изменение нормативной базы, внедрение новых версий ПО).	данных, закрытие счетов); - при необходимости корректировать способы решения учетных задач (выбор альтернативных методов, донстройка АСУ).	изменении исходных данных (новые КБК, изменение КОСГУ); - приемами перенастройки АСУ при изменении законодательства.	
		УК-2.5. Знает: - структуру и требования к составлению бюджетной отчетности (Баланс ГУ, Отчет об исполнении бюджета, Отчет о финансовых результатах); - возможности использования результатов учета и отчетности в управлении учреждением и направлении их совершенствования (оптимизация документооборота, автоматизация).	УК-2.5. Умеет: - представлять результаты учетной работы в виде регламентированной бюджетной отчетности и аналитических обзоров; - предлагать возможности использования результатов учета и отчетности (мониторинг эффективности, контроль целевого использования средств) и направления их совершенствования (внедрение новых модулей АСУ).	УК-2.5. Владеет: - навыками подготовки бюджетной отчетности в 1С: БГУ в соответствии с процессуальными и требованиями; - технологией представления результатов учетной работы контролирующим органам (ФНС, Казначейство, вышестоящая организация); - методами анализа отчетности для выработки предложений по совершенствованию.	УК-2.5.
ПК-1 Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях автоматизации	Компетенция реализуется в части обработки и анализа первичных документов, регистров учета и отчетности с использованием автоматизированных систем (1С: БГУ,	ПК-1.1. Знает: - состав и порядок формирования бюджетной и бухгалтерской отчетности государственных учреждений согласно Инструкции № 33н; - методы обработки учетных	ПК-1.1. Умеет: - собирать и систематизировать данные первичного и сводного учета в 1С: БГУ; - обрабатывать учетные данные с использованием средств автоматизации (Excel, отчеты 1С);	ПК-1.1. Владеет: - методами обработки и подготовки данных для формирования бюджетной отчетности в АСУ; - навыками работы с программными средствами автоматизации учета (1С: БГУ);	ПК-1.1

	«Электронный бюджет», СУФД) для формирования достоверной бюджетной (бухгалтерской) отчетности государственных учреждений.	данных в автоматизированных системах (1С: БГУ); - требования к подготовке данных для формирования регламентированной отчетности.	- готовить данные для формирования регламентированной бюджетной отчетности (Баланс ГУ, Отчет об исполнении бюджета).	- технологией подготовки отчетности в 1С: БГУ (настройка, заполнение, выгрузка).	
		ПК-1.2. Знает: - порядок документального оформления хозяйственных операций по разделам учета (ОС, МПЗ, касса, расчеты) в государственных учреждениях; - типовые корреспонденции счетов бюджетного учета и порядок их проверки в АСУ; - принципы формирования регистров бюджетного учета (журналы операций).	ПК-1.2. Умеет: - проверять правильность оформления первичных документов и их соответствие требованиям законодательства в 1С: БГУ; - выявлять ошибки в корреспонденции счетов с использованием отчетов АСУ (анализ счета, оборотно-сальдовая ведомость); - формировать регистры бюджетного учета (журналы операций № 1-7).	ПК-1.2. Владеет: - навыками проверки полноты и своевременности отражения хозяйственных операций в регистрах учета с помощью 1С: БГУ; - методами выявления и исправления ошибок в учетных данных (сторно, корректировочные записи); - приемами формирования и анализа журналов операций.	ПК-1.2
		ПК-1.3. Знает: - структуру бюджетной (бухгалтерской) и налоговой отчетности государственных учреждений (Баланс ГУ, Отчет об исполнении бюджета, Отчет о финансовых результатах); - методы анализа достоверности показателей отчетности и	ПК-1.3. Умеет: - анализировать бюджетную и налоговую отчетность на предмет достоверности показателей в АСУ; - выявлять признаки искажения отчетности (неверное отражение операций, ошибки в КБК/КОСГУ); - использовать стандартные	ПК-1.3. Владеет: - методами анализа взаимосвязки показателей отчетных форм в АСУ; - навыками подготовки аналитических таблиц и пояснительной записки к бюджетной отчетности; - приемами формирования и анализа отчетности в целях контроля	ПК-1.3

		выявления «красных флагов» (отклонения, несоответствия КБК и КОСГУ).	отчеты 1С: БГУ (анализ счета, ОСВ, шахматная ведомость) для контроля достоверности.	целевого использования средств.	
--	--	--	---	---------------------------------	--

5. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Очная форма обучения (4 года)

Виды учебных занятий	Трудовоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			5
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудовоемкость по учебному плану	4	144	144
Контактные часы		52	52
Лекции (Л)		36	36
Семинары (С)			
Практические занятия (ПЗ)		16	16
Лабораторные работы (ЛР)			
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
Промежуточная аттестация: <i>экзамен</i>	0	27	27
Самостоятельная работа (СР)		65	65

Таблица 2.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся для очно-заочного отделения (4,5 года)

Виды учебных занятий	Трудовоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			5
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудовоемкость по учебному плану	4	144	144
Контактные часы		32	32
Лекции (Л)		16	16
Семинары (С)			
Практические занятия (ПЗ)		16	16
Лабораторные работы (ЛР)			
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
Промежуточная аттестация: <i>экзамен</i>	0	27	27

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			5
<i>зр.1</i>	<i>зр.2</i>	<i>зр.3</i>	<i>зр.4</i>
Самостоятельная работа (СР)		85	85

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) - в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий
Очная форма обучения

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов						
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР	Объем практ. подготовки (акад. час)
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК		
<i>зр.1</i>	<i>зр.2</i>	<i>зр.3</i>	<i>зр.4</i>	<i>зр.5</i>	<i>зр.6</i>	<i>зр.7</i>	<i>зр.8</i>	<i>зр.9</i>
Семестр № 5								
1.	Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.	18	5		2		5	4 (анализ нормативных документов – ФЗ №73, УПК, ГПК, АПК; изучение структуры экспертных учреждений)
2.	План счетов бюджетного учета. Особенности учета в разрезе КБК и КОСГУ в АСУ.	20	5		2		5	4 (case-study: анализ конкретного документа на предмет подлога; классификация методов исследования)
3.	Автоматизация учета нефинансовых активов, расчетов, санкционирования расходов.	22	6		3		6	8 (сквозной кейс «Криминалистика документов»: выгрузка из 1С → анализ → акт о признаках фальсификации)
4.	Формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности с использованием АСУ	22	6		3		6	6 (анализ отчетности вымышленной организации, выявление «красных флагов» и схем «обналичивания»)
5.	Автоматизация планирования и исполнения бюджета. Система «Электронный бюджет».	16	4		2		4	4 (расчет коэффициентов ликвидности и платежеспособности на основе данных баланса, выявление подозрительных сделок)
6.	Системы казначейского исполнения бюджетов. Учет в органах казначейства.	16	4		2		4	4 (анализ выписок по расчетным счетам и кассовых документов на предмет легализации доходов)

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов						
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР	Объем практ. подготовки (акад. час)
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК		
7.	Контроль в сфере закупок. Учет в ЕИС и АСУ закупками.	15	3	1	11		3	2 (составление проекта постановления (ходатайства) о назначении судебно-бухгалтерской экспертизы)
8.	Анализ эффективности деятельности государственного учреждения на основе данных АСУ.	15	3	1	11		3	4 (подготовка проекта заключения эксперта на основе сквозного кейса; составление вопросов для допроса)
Всего		144	144	36	16		65	36
<i>Промежуточная аттестация (экзамен)</i>							27	
ИТОГО		144	52				65	

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов						
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР	Объем практ. подготовки (акад. час)
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК		
<i>гр. 1</i>	<i>гр. 2</i>	<i>гр. 3</i>	<i>гр. 4</i>	<i>гр. 5</i>	<i>гр. 6</i>	<i>гр. 7</i>	<i>гр. 8</i>	<i>гр. 9</i>
Семестр № 5								
1.	Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.	16	4	–	2	–	10	2 (анализ нормативных документов – ФЗ №73, УПК, ГПК, АПК)
2.	План счетов бюджетного учета. Особенности учета в разрезе КБК и КОСГУ в АСУ.	18	4	–	2	–	12	2 (case-study: анализ конкретного документа на предмет подлога)
3.	Автоматизация учета нефинансовых активов, расчетов, санкционирования расходов.	22	3	–	3	–	5	6 (сквозной кейс «Криминалистика документов»: выгрузка из 1С → анализ → акт)
4.	Формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности с использованием АСУ	22	3	–	3	–	5	3 (анализ отчетности вымышленной организации, выявление «красных флагов»)
5.	Автоматизация планирования и исполнения бюджета. Система «Электронный бюджет».	18	1	–	2	–	10	3 (расчет коэффициентов ликвидности на основе данных баланса)
6.	Системы казначейского исполнения бюджетов. Учет в органах казначейства.	16	1	–	2	–	13	3 (анализ выписок по расчетным счетам, выявление признаков «обналичивания»)

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов						Объем практ. подготовки (акад час)
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР	
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК		
7.	Контроль в сфере закупок. Учет в ЕИС и АСУ закупками.	16	0	–	1	–	15	2 (составление проекта постановления о назначении СБЭ)
8.	Анализ эффективности деятельности государственного учреждения на основе данных АСУ.	16	0	–	1	–	15	4 (подготовка проекта заключения эксперта на основе кейса)
Всего		144	16	-	16	-	85	25
Промежуточная аттестация (экзамен)							27	
ИТОГО		144	32				85	

Примечание: Л - лекции, С - семинары, ПЗ - практические занятия, ГК/ИК - групповые / индивидуальные консультации

7. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр. 1</i>	<i>гр. 2</i>	<i>гр. 3</i>
Семестр 5		
1.	Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.	Система нормативного регулирования бюджетного учета (БК РФ, Инструкция № 157н, Инструкция № 162н, № 174н, № 183н). Понятие бюджетного учета и отчетности. Организация работы бухгалтерской службы в ГУ. Обзор автоматизированных систем учета в госсекторе: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», ЕИС.
2.	План счетов бюджетного учета. Особенности учета в разрезе КБК и КОСГУ в АСУ.	Единый план счетов для органов власти, ГУ, органов управления фондами. Коды бюджетной классификации (КБК) и коды операций сектора государственного управления (КОСГУ) как аналитические разрезы учета. Порядок формирования и ведения рабочего плана счетов в 1С: БГУ. Учет бюджетных (автономных) учреждений.
3.	Автоматизация учета нефинансовых активов, расчетов, санкционирования расходов.	Учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, с поставщиками. Учет санкционирования расходов: лимиты бюджетных обязательств (ЛБО), бюджетные ассигнования, принятые обязательства. Формирование проводок в 1С: БГУ. Журналы операций.
4.	Формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности с использованием АСУ	Состав, порядок и сроки представления бюджетной и бухгалтерской отчетности ГУ. Баланс ГУ (ф. 0503730, ф. 0503130). Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503721, ф. 0503121). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127). Отчет о принятых обязательствах (ф. 0503738). Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125).

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
гр. 1	гр. 2	гр. 3
	Семестр 5	
		Автоматизированное формирование отчетных форм в 1С: БГУ
5.	Автоматизация планирования и исполнения бюджета. Система «Электронный бюджет».	ГИИС «Электронный бюджет»: цели, задачи, функциональные модули. Формирование обоснований бюджетных ассигнований (ОБАС), реестра расходных обязательств. Составление проекта бюджета. План-график закупок в ЕИС.
6.	Системы казначейского исполнения бюджетов. Учет в органах казначейства.	Роль Федерального казначейства. Система удаленного документооборота «СУФД» (Система удаленного финансового документооборота). Выписка из лицевого счета. Учет кассовых поступлений и выбытий. Особенности учета операций со средствами ОМС.
7.	Контроль в сфере закупок. Учет в ЕИС и АСУ закупками.	Федеральная контрактная система (44-ФЗ, 223-ФЗ). Планирование закупок (план-график). Учет в Единой информационной системе (ЕИС). Исполнение контрактов. Автоматизация учета закупок в АСУ.
8.	Анализ эффективности деятельности государственного учреждения на основе данных АСУ.	Мониторинг качества финансового менеджмента ГУ. Анализ выполнения государственного задания. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ эффективности использования имущества. Формирование аналитических отчетов в 1С: БГУ.

Таблица 4.1

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.	– систему нормативного регулирования бюджетного учета в РФ (БК РФ, Инструкции № 157н, 162н, 174н, 183н); - понятие бюджетного учета и отчетности, его отличия от коммерческого учета; - варианты организации бухгалтерской службы в государственных учреждениях (централиз., децентрализ.); - обзор основных автоматизированных систем учета в госсекторе (1С: БГУ)	- идентифицировать нормативные правовые акты, регулирующие бюджетный учет; - различать предметы ведения Инструкций 162н, 174н, 183н; - обосновывать выбор организационной формы бухгалтерской службы; - сравнивать функциональные возможности различных АСУ госсектора.	– терминологией бюджетного учета и отчетности; - навыками поиска и анализа нормативных документов в СПС «КонсультантПлюс» / «Гарант»; - методикой определения области применения АСУ в конкретном учреждении.
2.	План счетов бюджетного учета. Особенности учета в разрезе КБК и	– структуру и состав Единого плана счетов для органов власти, государственных	– формировать рабочий план счетов учреждения в АСУ (1С: БГУ);	– навыками работы с Планом счетов в 1С: БГУ (просмотр, настройка, ввод

	КОСГУ в АСУ.	учреждений, органов управления фондами; - назначение и порядок применения кодов бюджетной классификации (КБК); - классификацию и правила применения кодов операций сектора государственного управления (КОСГУ); - порядок формирования и ведения рабочего плана счетов в 1С: БГУ.	- определять корректные сочетания КБК и КОСГУ при отражении хозяйственных операций; - настраивать аналитические разрезы учета в программе (разделы, субконто).	счетов); - методами группировки доходов и расходов по КБК и КОСГУ; - технологией настройки типовых операций в АСУ с учетом БК.
3.	Автоматизация учета нефинансовых активов, расчетов, санкционирования расходов.	– порядок учета основных средств, нематериальных активов, материальных запасов в бюджетных учреждениях; - методику учета расчетов с дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, с поставщиками; - понятие и порядок учета санкционирования расходов (ЛБО, бюджетные ассигнования, принятые обязательства); - перечень и порядок формирования журналов операций в 1С: БГУ.	– отражать в 1С: БГУ операции по поступлению, амортизации, выбытию нефинансовых активов; - формировать бухгалтерские записи по расчетам с контрагентами и подотчетными лицами; - вводить и корректировать лимиты бюджетных обязательств (ЛБО) в АСУ; - формировать журналы операций для проверки корреспонденции счетов.	– навыками документирования операций с нефинансовыми активами в АСУ; - методами контроля дебиторской и кредиторской задолженности с использованием АСУ; - технологией учета санкционирования расходов в 1С: БГУ; - навыками формирования и анализа журналов операций.
4.	Формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности с использованием АСУ	– состав, порядок и сроки представления бюджетной и бухгалтерской отчетности государственных учреждений (согласно Инструкции № 33н); - содержание и методику заполнения Баланса ГУ (ф. 0503730, ф. 0503130) и Баланса по поступлению и выбытию средств (ф. 0503150); - порядок формирования Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127) и Отчета об	– настраивать регламентированную отчетность в 1С: БГУ (период, учреждение, детализация); - заполнять Баланс ГУ (ф. 0503730) на основе данных АСУ; - формировать Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127) с расшифровкой по КБК; - выгружать отчетность в форматы для представления в контролирующие органы (XML, Excel).	– навыками формирования регламентированной бюджетной отчетности в 1С: БГУ; - методами проверки взаимосвязки показателей отчетных форм; - технологией экспорта отчетности в форматы для ГИИС «Электронный бюджет».

		исполнении плана ФХД (ф. 0503169); - технологию автоматизированного формирования отчетных форм в 1С: БГУ и «Параграф».		
5.	Автоматизация планирования и исполнения бюджета. Система «Электронный бюджет».	– цели, задачи и функциональные модули ГИИС «Электронный бюджет»; - порядок формирования обоснований ассигнований (ОБАС) и реестра расходных обязательств в системе; - методику составления проекта бюджета в ГИИС; - принципы взаимодействия «Электронного бюджета» с иными АСУ (1С: БГУ, СУФД).	– работать в web-интерфейсе ГИИС «Электронный бюджет» (базовые функции); - формировать и корректировать ОБАС в системе; - выгружать реестр расходных обязательств для интеграции с учетной системой; - отслеживать этапы бюджетного планирования.	– навыками работы в ГИИС «Электронный бюджет» (просмотр, ввод, корректировка данных); - методами формирования обоснований бюджетных ассигнований; - технологией взаимодействия ГИИС с учетными системами учреждения.
6.	Системы казначейского исполнения бюджетов. Учет в органах казначейства.	– функции и полномочия Федерального казначейства в процессе исполнения бюджета; - структуру и принципы работы Системы удаленного финансового документооборота (СУФД); - порядок формирования и расшифровки выписки из лицевого счета; - особенности учета кассовых поступлений и выбытий в органах казначейства и в учреждениях.	– анализировать выписку из лицевого счета (кассовые поступления, кассовые расходы, восстановления); - отражать в учете учреждения операции на основании выписки СУФД; - сверять данные бюджетного учета с выписками казначейства; - формировать заявки на кассовый расход в СУФД.	– навыками работы с выпиской из лицевого счета (чтение, анализ, отражение в учете); - методами сверки данных бюджетного учета и казначейской отчетности; - технологией формирования платежных поручений и заявок в СУФД.
7.	Контроль в сфере закупок. Учет в ЕИС и АСУ закупками.	– основные положения Федеральной контрактной системы (44-ФЗ, 223-ФЗ); - порядок планирования закупок (формирование плана-графика) в Единой информационной системе (ЕИС);	– формировать и размещать в ЕИС план-график закупок; - отражать в 1С: БГУ учет исполнения контрактов (принятие обязательств, оплата, санкции); - отслеживать в ЕИС	– навыками работы в Единой информационной системе (ЕИС) – поиск, просмотр, ввод планов-графиков; - методами учета исполнения контрактов в АСУ;

		- процедуру исполнения контрактов (учет этапов, актов, оплаты); - возможности автоматизации учета закупок в АСУ.	ход размещения закупок и исполнения контрактов; - формировать отчетность по закупкам.	- технологией подготовки отчетности по закупкам для контролирующих органов.
8.	Анализ эффективности деятельности государственного учреждения на основе данных АСУ.	– показатели мониторинга качества финансового менеджмента ГУ; - методику анализа выполнения государственного задания (объем, качество, финансовое обеспечение); - порядок анализа дебиторской и кредиторской задолженности в бюджетных учреждениях; - методы анализа эффективности использования государственного имущества и бюджетных средств; - инструменты формирования аналитических отчетов в 1С: БГУ и Excel.	– рассчитывать показатели эффективности использования бюджетных средств на основе данных АСУ; - анализировать причины отклонений факта от плана по доходам и расходам; - выявлять просроченную дебиторскую/кредиторскую задолженность; - формировать аналитические отчеты (сводки, диаграммы) в 1С: БГУ и BI-инструментах.	– навыками расчета ключевых показателей эффективности деятельности ГУ; - методами факторного анализа исполнения бюджета на основе данных АСУ; - технологией формирования аналитических записок, обзоров и презентаций по результатам анализа; - навыками визуализации данных бюджетной отчетности.

8. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа включает выполнение индивидуальных расчетных заданий, анализ нормативных документов, подготовку фрагментов рабочих документов аудитора;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной

аттестации. Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете. По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности). Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия. Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине *определен экзамен*.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*	Трудоемкость
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
1.	Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в государственных	1. Перечислите основные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетный учет в РФ. 2. В чем заключаются основные отличия бюджетного учета от	О: [1], [2] Д: [1], [3] НПА: 402-ФЗ, БК РФ, 157н, 162н, 174н, 183н	14/20

	(муниципальных) учреждений.	коммерческого? 3. Какие варианты организации бухгалтерской службы в государственном учреждении предусмотрены законодательством? 4. Назовите основные автоматизированные системы учета, применяемые в госсекторе. 5. Каковы функциональные различия между «1С: БГУ», и «АЦК-Финанс»?		
2.	План счетов бюджетного учета. Особенности учета в разрезе КБК и КОСГУ в АСУ.	1. Какова структура Единого плана счетов для государственных учреждений? 2. Что такое КБК и КОСГУ? В чем их назначение? 3. Как формируется и ведется рабочий план счетов в 1С: БГУ? 4. Какие аналитические разрезы (субконто) используются в бюджетном учете? 5. Каков порядок настройки типовых операций с учетом БК?	О: [1], [2] Д: [1], [3], [4] ПО: 1С: БГУ	14/18
3.	Автоматизация учета нефинансовых активов, расчетов, санкционирования расходов.	1. Каков порядок учета основных средств в бюджетном учреждении в 1С: БГУ? 2. Как отражаются в учете операции по поступлению, амортизации и выбытию материальных запасов? 3. Какие счета используются для учета расчетов с поставщиками и подотчетными лицами? 4. Что такое ЛБО (лимиты бюджетных обязательств) и как они вводятся в АСУ? 5. Какие журналы операций формируются в 1С: БГУ и для чего они нужны?	О: [1], [2] Д: [1], [4], [5] ПО: 1С: БГУ	10/12
4.	Формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности с использованием АСУ	1. Каков состав и сроки представления бюджетной отчетности государственного учреждения? 2. Как формируется Баланс ГУ (ф. 0503730) в 1С: БГУ? 3. Каков порядок заполнения Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127)? 4. Что показывает Баланс по поступлению и выбытию средств (ф. 0503150)? 5. Как осуществляется выгрузка отчетности в форматы XML и Excel?	О: [1], [2] Д: [1], [3], [4] НПА: 33н ПО: 1С: БГУ	15/20
5.	Автоматизация планирования и	1. Каковы цели и задачи ГИИС «Электронный бюджет»?	О: [1], [2] Д: [2], [5]	14/20

	исполнения бюджета. Система «Электронный бюджет».	2. Какие функциональные модули включает система «Электронный бюджет»? 3. Как формируются ОБАС (обоснования бюджетных ассигнований) в системе? 4. Каков порядок формирования реестра расходных обязательств? 5. Как осуществляется взаимодействие «Электронного бюджета» с 1С: БГУ?	Интернет-ресурсы: [1], [2]	
6.	Системы казначейского исполнения бюджетов. Учет в органах казначейства.	1. Каковы основные функции Федерального казначейства в процессе исполнения бюджета? 2. Что представляет собой СУФД (Система удаленного финансового документооборота)? 3. Как расшифровывается и анализируется выписка из лицевого счета? 4. Как отражаются в учете операции на основании выписки СУФД? 5. Как осуществляется формирование заявки на кассовый расход?	О: [1], [2] Д: [2], [3], [4] НПА: БК РФ Интернет-ресурсы: [3]	16/20
7.	Контроль в сфере закупок. Учет в ЕИС и АСУ закупками.	1. Каковы основные положения 44-ФЗ «О контрактной системе»? 2. Как формируется и размещается план-график закупок в ЕИС? 3. Как отражается в 1С: БГУ учет исполнения контрактов? 4. Каков порядок формирования отчетности по закупкам? 5. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушения в сфере закупок?	О: [1], [2] Д: [3], [5] НПА: 44-ФЗ, 223-ФЗ Интернет-ресурсы: [4]	13/14
8.	Анализ эффективности деятельности государственного учреждения на основе данных АСУ.	1. Какие показатели используются для мониторинга качества финансового менеджмента ГУ? 2. Как анализируется выполнение государственного задания? 3. Каков порядок анализа дебиторской и кредиторской задолженности? 4. Как оценивается эффективность использования государственного имущества? 5. Какие инструменты формирования аналитических отчетов доступны в 1С: БГУ?	О: [1], [2] Д: [4], [5] ПО: 1С: БГУ, Excel Интернет-ресурсы: [1], [2]	12/16
Итого				65/85

Примечание: О: - основная литература, Д: - дополнительная литература; в скобках - порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий

по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

9. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 6.3. Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1	Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.	– Устный опрос на семинарском занятии – Тестирование по теме 1 – Подготовка реферата «Особенности бюджетного учета в РФ» – Анализ нормативных документов (БК РФ, 157н, 162н, 174н, 183н) – Подготовка сравнительной таблицы АСУ госсектора – Контрольные вопросы к теме – Вопросы к промежуточной аттестации	УК-2 (5%) ПК-1 (5%)
2	План счетов бюджетного учета. Особенности учета в разрезе КБК и КОСГУ в АСУ.	– Устный опрос на семинарском занятии – Практическое задание (настройка рабочего плана счетов в 1С: БГУ) – Лабораторная работа «Настройка аналитических разрезов (КБК, КОСГУ)» – Тестирование по теме 2 – Подготовка аналитической записки «Структура КБК и КОСГУ» – Контрольные вопросы к теме	УК-2 (15%) ПК-1 (20%)
3	Автоматизация учета нефинансовых активов, расчетов,	– Устный опрос на семинарском занятии – Практическое задание (сквозной кейс в 1С: БГУ: ОС, материалы, расчеты)	УК-2 (25%) ПК-1 (35%)

	санкционирования расходов.	– Комплексное расчетное задание (учет санкционирования расходов) – Кейс-задание (выявление ошибок в корреспонденции счетов) – Деловая игра «Принятие и отражение ЛБО» – Контрольные вопросы к теме	
4	Формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности с использованием АСУ	– Устный опрос на семинарском занятии – Практическое задание (формирование Баланса ГУ ф.0503730 в 1С: БГУ) – Практическое задание (формирование Отчета об исполнении бюджета ф.0503127) – Подготовка реферата «Состав и порядок представления бюджетной отчетности» – Кейс-задание (проверка взаимоувязки показателей отчетных форм) – Тестирование по темам 3–4 – Контрольные вопросы к теме	УК-2 (40%) ПК-1 (50%)
5	Автоматизация планирования и исполнения бюджета. Система «Электронный бюджет».	– Устный опрос на семинарском занятии – Практическое задание (работа в web-интерфейсе «Электронного бюджета») – Подготовка аналитического обзора «Функциональные модули ГИИС «Электронный бюджет» – Кейс-задание (формирование ОБАС и реестра расходных обязательств) – Деловая игра «Планирование бюджета в ГИИС» – Контрольные вопросы к теме	УК-2 (55%) ПК-1 (60%)
6	Системы казначейского исполнения бюджетов. Учет в органах казначейства.	– Устный опрос на семинарском занятии – Практическое задание (анализ выписки из лицевого счета) – Практическое задание (отражение в учете операций на основании выписки СУФД) – Подготовка реферата «Роль Федерального казначейства в исполнении бюджета» – Кейс-задание (сверка данных БУ и казначейства) – Контрольные вопросы к теме	УК-2 (65%) ПК-1 (70%)
7	Контроль в сфере закупок. Учет в ЕИС и АСУ закупками.	– Устный опрос на семинарском занятии – Практическое задание (формирование плана-графика закупок в ЕИС) – Практическое задание (учет исполнения контрактов в 1С: БГУ) – Комплексное задание (анализ соответствия закупочной деятельности требованиям 44-ФЗ) – Деловая игра «Контроль в сфере закупок» – Контрольные вопросы к теме	УК-2 (75%) ПК-1 (80%)
8	Анализ эффективности деятельности государственного	– Устный опрос на семинарском занятии – Практическое задание (расчет показателей эффективности)	УК-2 (90%) ПК-1 (90%)

	учреждения на основе данных АСУ.	использования бюджетных средств) – Комплексное задание (формирование аналитического отчета в 1С: БГУ и Excel) – Подготовка презентации «Анализ выполнения государственного задания» – Кейс-задание (выявление причин отклонений факта от плана) – Вопросы к промежуточной аттестации	
Итоговая аттестация: Экзамен		– Устный опрос на семинарском занятии – Тестирование по теме 1 – Подготовка реферата «Особенности бюджетного учета в РФ» – Анализ нормативных документов (БК РФ, 157н, 162н, 174н, 183н) – Подготовка сравнительной таблицы АСУ госсектора – Контрольные вопросы к теме – Вопросы к промежуточной аттестации	УК-2 (5%) ПК-1 (5%)

10. Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Формы текущего контроля:

Формы текущего контроля: устный опрос, тестирование, защита практических кейсов (в 1С: БГУ), проверка рефератов и аналитических обзоров.

Примеры оценочных средств

1. Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

Тема 1. Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

1. Перечислите основные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетный учет в Российской Федерации.
2. Каковы основные различия между бюджетным учетом и учетом в коммерческих организациях?
3. Назовите варианты организации бухгалтерской службы в государственном учреждении. В чем их преимущества и недостатки?
4. Какие автоматизированные системы учета применяются в государственном секторе? Дайте краткую характеристику каждой.
5. Каковы функциональные возможности ПП «1С:Бухгалтерия государственного учреждения»?

Тема 2. План счетов бюджетного учета. Особенности учета в разрезе КБК и КОСГУ в АСУ.

1. Какова структура Единого плана счетов для государственных учреждений?
2. Что такое КБК и КОСГУ? Каково их назначение в бюджетном учете?
3. Как формируется и ведется рабочий план счетов в 1С: БГУ?
4. Какие аналитические разрезы (субконто) используются в бюджетном учете?
5. Каков порядок настройки типовых операций в 1С: БГУ с учетом бюджетной классификации?

Тема 3. Автоматизация учета нефинансовых активов, расчетов, санкционирования расходов.

1. Каков порядок учета основных средств в бюджетном учреждении в 1С: БГУ?

2. Как отражаются в учете операции по поступлению, амортизации и выбытию материальных запасов?
3. Какие счета используются для учета расчетов с поставщиками и подотчетными лицами?
4. Что такое лимиты бюджетных обязательств (ЛБО) и как они вводятся в АСУ?
5. Какие журналы операций формируются в 1С: БГУ и для каких целей используются?

Тема 4. Формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности с использованием АСУ.

1. Каков состав и сроки представления бюджетной отчетности государственного учреждения?
2. Как формируется Баланс государственного учреждения (ф. 0503730) в 1С: БГУ?
3. Каков порядок заполнения Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127)?
4. Что показывает Баланс по поступлению и выбытию средств (ф. 0503150)?
5. Как осуществляется выгрузка отчетности в форматы XML и Excel для представления в контролирующие органы?

Тема 5. Автоматизация планирования и исполнения бюджета. Система «Электронный бюджет».

1. Каковы цели и задачи ГИИС «Электронный бюджет»?
2. Назовите основные функциональные модули системы «Электронный бюджет».
3. Как формируются обоснования бюджетных ассигнований (ОБАС) в системе?
4. Каков порядок формирования реестра расходных обязательств?
5. Как осуществляется взаимодействие «Электронного бюджета» с 1С: БГУ?

Тема 6. Системы казначейского исполнения бюджетов. Учет в органах казначейства.

1. Каковы основные функции Федерального казначейства в процессе исполнения бюджета?
2. Что представляет собой СУФД (Система удаленного финансового документооборота)?
3. Как расшифровывается и анализируется выписка из лицевого счета?
4. Как отражаются в учете учреждения операции на основании выписки СУФД?
5. Каков порядок формирования заявки на кассовый расход?

Тема 7. Контроль в сфере закупок. Учет в ЕИС и АСУ закупками.

1. Назовите основные положения Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе».
2. Как формируется и размещается план-график закупок в Единой информационной системе (ЕИС)?
3. Как отражается в 1С: БГУ учет исполнения контрактов?
4. Каков порядок формирования отчетности по закупкам для контролирующих органов?
5. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушения законодательства в сфере закупок?

Тема 8. Анализ эффективности деятельности государственного учреждения на основе данных АСУ.

1. Какие показатели используются для мониторинга качества финансового менеджмента государственного учреждения?
2. Как анализируется выполнение государственного задания?
3. Каков порядок анализа дебиторской и кредиторской задолженности бюджетного учреждения?

4. Как оценивается эффективность использования государственного имущества?
5. Какие инструменты формирования аналитических отчетов доступны в 1С: БГУ?

2. Типовые темы рефератов и презентаций

По темам 1–2 (нормативное регулирование и план счетов):

1. Эволюция нормативно-правового регулирования бюджетного учета в РФ.
2. Сравнительный анализ Инструкций № 162н, 174н, 183н.
3. Обзор автоматизированных систем учета в государственном секторе.
4. Классификация и кодификация бюджетной классификации: КБК и КОСГУ.
5. Особенности формирования рабочего плана счетов государственного учреждения.

По темам 3–4 (учет и отчетность):

6. Автоматизация учета нефинансовых активов в 1С: БГУ.
7. Учет санкционирования расходов: теория и практика.
8. Методика заполнения Баланса государственного учреждения (ф. 0503730).
9. Трансформация бюджетной отчетности при переходе на новые федеральные стандарты.
10. Порядок составления Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127).

По темам 5–7 (планирование, казначейство, закупки):

11. ГИИС «Электронный бюджет» как инструмент автоматизации бюджетного планирования.
12. Роль Федерального казначейства в исполнении бюджетов бюджетной системы РФ.
13. Автоматизация казначейского исполнения бюджета с использованием СУФД.
14. Контрактная система в сфере закупок (44-ФЗ): требования к учету и отчетности.
15. Проблемы и перспективы интеграции ЕИС и учетных систем учреждений.

По теме 8 (анализ эффективности):

16. Методика анализа эффективности использования бюджетных средств.
17. Мониторинг качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств.
18. Инструменты бизнес-аналитики (BI) для анализа данных бюджетного учета.

3. Типовые тесты (закрытая форма)

1. Какой нормативный документ является основным при ведении бухгалтерского учета в государственных учреждениях?

- а) Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- б) Приказ Минфина № 94н (План счетов коммерческих организаций)
- в) Инструкция № 157н «Единый план счетов...» ✓
- г) Налоговый кодекс РФ

2. Для учета санкционирования расходов в бюджетном учете используется счет:

- а) 0 206 00 000
- б) 0 302 00 000
- в) 0 501 00 000 ✓
- г) 0 401 10 000

3. Какая форма отчетности НЕ входит в состав бюджетной отчетности государственного учреждения (согласно Инструкции № 33н)?

- а) Баланс ГУ (ф. 0503730)
- б) Отчет о финансовых результатах (ф. 0503721)
- в) Отчет о целевом использовании средств (ф. 0503726) ✓

- г) Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127)

4. ГИИС «Электронный бюджет» предназначена для:

- а) ведения бухгалтерского учета в коммерческих организациях
- б) формирования и исполнения бюджетов всех уровней и бюджетного учета ✓
- в) оказания платных услуг населению
- г) проведения закупок по 223-ФЗ

5. Расшифровка аббревиатуры КОСГУ:

- а) Коды операций сектора государственного управления ✓
- б) Классификация основных средств государственного учреждения
- в) Коды отчетности сектора государственного учета
- г) Консолидированные отчетные своды государственного учета

6. Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО) отражаются по счету:

- а) 0 501 01 000 ✓
- б) 0 502 01 000
- в) 0 503 01 000
- г) 0 504 01 000

7. Выписка из лицевого счета формируется в системе:

- а) 1С: БГУ
- б) ГИИС «Электронный бюджет»
- в) СУФД (Система удаленного финансового документооборота) ✓
- г) ЕИС (Единая информационная система)

8. Федеральный закон, регулирующий контрактную систему в сфере закупок для государственных нужд:

- а) 44-ФЗ ✓
- б) 223-ФЗ
- в) 402-ФЗ
- г) 115-ФЗ

9. Баланс государственного учреждения (ф. 0503730) состоит из:

- а) актива и пассива ✓
- б) доходов и расходов
- в) дебета и кредита
- г) поступлений и выбытий

10. Код КОСГУ 310 обозначает:

- а) увеличение стоимости основных средств ✓
- б) увеличение стоимости материальных запасов
- в) увеличение стоимости нематериальных активов
- г) увеличение стоимости произведенных активов

4. Расчетно-аналитические задания (открытая форма)

Задание 1 (к темам 2-3). Настройка рабочего плана счетов в 1С: БГУ

Условие: Учреждению доведены ЛБО на 2026 год в сумме 5 000 000 руб. по КБК 000 0000 00001 000 200 (расходы на коммунальные услуги).

Требуется:

1. Оразить в 1С: БГУ принятие ЛБО (сформировать бухгалтерскую запись).
2. Сформировать журнал операций № 4 «Санкционирование».
3. Описать последовательность действий пользователя в программе.

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1

Задание 2 (к теме 3). Учет нефинансовых активов

Условие: Учреждение приобрело оборудование стоимостью 120 000 руб. за счет субсидии на выполнение государственного задания. Срок полезного использования – 5 лет.

Требуется:

1. Оразить в учете поступление объекта основных средств.

2. Начислить амортизацию за первый месяц (линейным способом).
3. Указать корреспонденцию счетов и названия документов в 1С: БГУ.

Проверяемые компетенции: ПК-1

Задание 3 (к теме 4). Формирование Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127)

Условие: Предоставлена выгрузка из 1С: БГУ по счетам санкционирования (050101000 «ЛБО»), кассовым поступлениям (050201000 «Поступления»), кассовым выбытиями (050202000 «Выбытия»).

Требуется:

1. Заполнить фрагмент Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127) в части утвержденных ЛБО, исполненных расходов и неиспользованных остатков.
2. Рассчитать процент кассового исполнения.
3. Сформулировать вывод об эффективности использования бюджетных средств.

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1

Задание 4 (к теме 5). Формирование ОБАС в «Электронном бюджете» (case-study)

Условие: Учреждению необходимо сформировать обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год на оплату коммунальных услуг (отопление, водоснабжение) исходя из фактических затрат предыдущего периода (100 000 руб. и 50 000 руб. соответственно).

Требуется:

1. Описать последовательность действий в ГИИС «Электронный бюджет» для формирования ОБАС.
2. Рассчитать плановые ассигнования с учетом прогнозируемой инфляции (4%).
3. Сформировать реестр расходных обязательств.

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1

Задание 5 (к теме 6). Анализ выписки из лицевого счета

Условие: Предоставлена выписка из лицевого счета (фрагмент):

Дата	Номер документа	Содержание операции	Сумма, руб.
10.02.2026	25	Поступление субсидии на госзадание	500 000
15.02.2026	126	Оплата коммунальных услуг (КБК 200)	80 000
20.02.2026	189	Оплата поставки материалов (КБК 300)	25 000

Требуется:

1. Проанализировать выписку: определить остаток средств на счете после каждой операции.
2. Отразить каждую операцию в учете учреждения (указать корреспонденцию счетов).
3. Провести сверку данных бюджетного учета с выпиской.

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1

5. Вопросы к экзамену (промежуточная аттестация)

Раздел 1. Теоретические основы бюджетного учета и АСУ

1. Система нормативного регулирования бюджетного учета в РФ. Структура и уровни.
2. Особенности организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
3. Обзор и сравнительная характеристика АСУ госсектора (1С: БГУ, «Параграф-Бюджет», «АЦК-Финанс»).
4. Структура и содержание Единого плана счетов для государственных учреждений (Инструкция № 157н).
5. Классификация и назначение КБК и КОСГУ в бюджетном учете.

Раздел 2. Учет отдельных объектов и санкционирование

6. Порядок учета основных средств в бюджетных учреждениях в 1С: БГУ.
7. Учет материальных запасов: документальное оформление и отражение в АСУ.
8. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (счет 0 302 00 000).
9. Учет санкционирования расходов: ЛБО, бюджетные ассигнования, принятые обязательства.
10. Журналы операций в 1С: БГУ: виды, порядок формирования, контрольные функции.

Раздел 3. Бюджетная отчетность

11. Состав, порядок и сроки представления бюджетной отчетности (Инструкция № 33н).
12. Баланс государственного учреждения (ф. 0503730 / ф. 0503130): структура, порядок формирования.
13. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127): методика заполнения.
14. Баланс по поступлению и выбытию средств (ф. 0503150): назначение и порядок составления.
15. Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503169).

Раздел 4. Планирование, казначейство и контроль

16. ГИИС «Электронный бюджет»: цели, задачи, функциональные модули.
17. Формирование обоснований бюджетных ассигнований (ОБАС) в системе «Электронный бюджет».
18. Роль и функции Федерального казначейства в процессе исполнения бюджета.
19. СУФД (Система удаленного финансового документооборота): назначение, функционал.
20. Анализ выписки из лицевого счета: расшифровка показателей, порядок отражения в учете.

Раздел 5. Закупки и анализ эффективности

21. Контрактная система в сфере закупок (44-ФЗ): основные положения, учет исполнения контрактов.
22. Формирование плана-графика закупок в ЕИС и его отражение в АСУ.
23. Показатели мониторинга качества финансового менеджмента государственного учреждения.
24. Методика анализа выполнения государственного задания.
25. Анализ эффективности использования государственного имущества на основе данных АСУ.

6. Практические задания (кейсы) к экзамену

Кейс № 1 (к билету по теме учета ОС).

Условие: Учреждение приобрело автомобиль стоимостью 1 800 000 руб. за счет субсидии на госзадание. Срок полезного использования – 60 месяцев.

Требуется:

1. Отобразить в 1С: БГУ поступление автомобиля.
2. Начислить амортизацию за первый месяц.
3. Сформировать инвентарную карточку (ф. 0504031).

Кейс № 2 (к билету по теме отчетности).

Условие: По данным 1С: БГУ учреждения за 1 квартал: ЛБО доведены – 1 000 000 руб., кассовые расходы составили 800 000 руб., кассовые поступления – 950 000 руб.

Требуется:

1. Сформировать фрагмент Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127).
2. Рассчитать неиспользованные остатки ЛБО и остаток средств на счете.

3. Сделать вывод об исполнении бюджета.

Кейс № 3 (к билету по теме казначейства).

Условие: Предоставлена выписка из лицевого счета, содержащая операцию по оплате услуг связи на сумму 15 000 руб.

Требуется:

1. Определить корректность отражения операции в выписке.
2. Отобразить операцию в учете учреждения.
3. Составить бухгалтерскую справку о сверке данных БУ и выписки.

Кейс № 4 (к билету по теме «Электронный бюджет»).

Условие: Учреждению необходимо обосновать бюджетные ассигнования на очередной год на закупку медикаментов. Фактические расходы текущего года составили 300 000 руб., планируется увеличение на 10%.

Требуется:

1. Рассчитать плановый объем ассигнований.
2. Описать алгоритм формирования ОБАС в ГИИС «Электронный бюджет».
3. Сформировать реестр расходных обязательств.

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Таблица 6.10 - Критерии оценки ответа на экзамене

Компонент ответа	«Отлично» (5)	«Хорошо» (4)	«Удовлетворительно» (3)	«Неудовлетворительно» (2)
Теоретический вопрос 1	Полный, развернутый ответ	Правильный ответ с незначительными неточностями	Основные положения раскрыты, но с пробелами	Ответ отсутствует или неверен
Теоретический вопрос 2	Полный, развернутый ответ	Правильный ответ с незначительными неточностями	Основные положения раскрыты, но с пробелами	Ответ отсутствует или неверен
Практическое задание	Решение верное, с полным обоснованием, правильно указана корреспонденция счетов	Решение в целом верное, есть незначительные ошибки в расчетах или проводках	Решение выполнено с существенными ошибками	Решение отсутствует или полностью неверно

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

11.1. Основная литература

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник / Н. П. Кондраков, М. Н. Кондраков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Проспект, 2024. — 496 с.
2. Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях с использованием 1С: БГУ : учеб. пособие / Н. Г. Сапожникова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 324 с.

11.2. Дополнительная литература

1. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления...».
2. Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
3. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
4. Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений...».
5. Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 33н «О бюджетной отчетности» (с изм.).

12.3. Нормативные правовые акты (НПА):

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. - URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.04.2026).
2. Официальный сайт Минфина России – www.minfin.ru (разделы «Бюджетный учет», «Электронный бюджет»).
3. Официальный сайт Федерального казначейства – www.roskazna.gov.ru.
4. Единая информационная система в сфере закупок – www.zakupki.gov.ru.
5. Портал ГИИС «Электронный бюджет» – budget.gov.ru.
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» / «Гарант».

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,

–ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,

–определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,

–выполните домашнее задание.

Учтите, что:

–готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);

–рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

15.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Автоматизированные системы учета и отчетности в госсекторе» применяются следующие информационные технологии:

1. Технологии мультимедиа:

- Подготовка и демонстрация презентаций к лекционным и практическим занятиям (PowerPoint, Impress).
- Демонстрация видео-инструкций по работе в 1С: БГУ, ГИИС «Электронный бюджет», СУФД, ЕИС.

2. Технологии дистанционного обучения (при реализации в электронной информационно-образовательной среде вуза):

- Размещение рабочей программы, фонда оценочных средств, лекционных материалов, заданий для практических занятий и СР в электронном курсе.
- Проведение вебинаров, онлайн-консультаций.
- Организация текущего контроля с использованием тестирующих систем (в том числе встроенных в 1С: БГУ, Moodle, Google Forms).

3. Технологии автоматизированного учёта и документооборота:

- Работа в учебной версии ПП «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» (выполнение практических кейсов: формирование проводок, журналов операций, регламентированной отчётности).

- Работа в web-интерфейсе ГИИС «Электронный бюджет» (ознакомительный режим или демо-доступ: формирование ОБАС, реестра расходных обязательств).

- Работа в учебном режиме Системы удалённого финансового документооборота (СУФД) – анализ выписки из лицевого счета, формирование заявки на кассовый расход.

- Работа в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) – просмотр планов-графиков, отчётности.

4. Технологии сбора, обработки и анализа данных:

- Выгрузка учётных данных из 1С: БГУ в Excel для выполнения аналитических заданий (расчёт коэффициентов, выявление отклонений, построение диаграмм).

- Использование стандартных и произвольных отчётов в 1С: БГУ (оборотной-сальдовая ведомость, анализ счета, шахматная ведомость).

5. **Технологии поиска и работы с нормативной информацией:** использование справочно-правовых систем («КонсультантПлюс», «Гарант») для поиска и анализа актуальных версий нормативных документов (БК РФ, 402-ФЗ, 44-ФЗ, 157н, 162н, 174н, 183н, 33н и др.).

6. **Технологии организации коллективной работы и коммуникации:** электронная почта, мессенджеры (для оперативных консультаций).

Облачные сервисы (Google Диск, Яндекс.Диск) для обмена файлами и выполнения групповых проектов.

15.2. Перечень программного обеспечения

Для реализации дисциплины используется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение (в зависимости от наличия в вузе и условий лицензий):

№	Назначение	Наименование ПО	Тип лицензии
1.	Операционная система	Windows 10 / 11 (или Windows 7/8.1)	Лицензионная (вузовская подписка)
2.	Альтернативная ОС (опционально)	Ubuntu / Astra Linux (при использовании СПО)	Свободная (GPL)
3.	Офисный пакет (подготовка презентаций, таблиц, текстов)	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)	Лицензионная (вузовская подписка)
4.	Свободный офисный пакет (аналог)	LibreOffice / OpenOffice (Writer, Calc, Impress)	Свободная (LGPL / Apache 2.0)
5.	Специализированное ПО – автоматизация бюджетного учёта	«1С: Бухгалтерия государственного учреждения» (учебная версия)	Лицензионная (вузовская, для образовательных целей)
6.	Работа с ГИИС «Электронный бюджет»	Web-браузер (Google Chrome, Яндекс.Браузер, Firefox) с доступом к portalу budget.gov.ru	Бесплатно (через портал)
7.	Работа с ЕИС в сфере закупок	Web-браузер с доступом к portalу zakupki.gov.ru	Бесплатно (через портал)
8.	Справочно-правовая система	«КонсультантПлюс» (вузовская версия)	Лицензионная (договор с вузом)
9.	Справочно-правовая	«Гарант» (вузовская версия)	Лицензионная (договор с вузом)

№	Назначение	Наименование ПО	Тип лицензии
	система		с вузом)
10.	Тестирование и контроль знаний	Moodle / БАРС / иная система ЭИОС вуза	Лицензионная (собственная разработка или коммерческая)
11.	Просмотр PDF-документов	Adobe Acrobat Reader / Foxit Reader	Бесплатная (Freeware)
12.	Архивирование	7-Zip / WinRAR	Условно-бесплатная / Freeware

Примечание: при отсутствии лицензионной версии «1С: БГУ» возможно использование учебной демо-версии или альтернативных облачных решений (при наличии доступа у вуза).

15.3. Перечень информационных справочных систем

В процессе освоения дисциплины обучающимся рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы (ИСС):

№	Наименование ИСС	Адрес (URL)	Назначение
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru (доступ по локальной сети вуза или через индивидуальный ключ)	Поиск и анализ нормативных правовых актов (БК РФ, 402-ФЗ, 44-ФЗ, инструкции Минфина, приказы Казначейства).
2.	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru (доступ по локальной сети вуза)	Актуальные редакции НПА по бюджетному учёту, судебная практика, комментарии специалистов.
3.	Научная электронная библиотека e-Library.ru	https://elibrary.ru	Поиск научных статей, учебных и методических материалов по автоматизации учёта в госсекторе.
4.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru (доступ по подписке вуза)	Учебники, учебные пособия, практикумы по бюджетному учёту и 1С: БГУ.
5.	Официальный сайт Министерства финансов РФ	https://minfin.gov.ru (разделы «Бюджетный учёт», «Электронный бюджет», «Отчётность»)	Нормативные документы, методические рекомендации, новости.
6.	Официальный сайт Федерального казначейства	https://roskazna.gov.ru	Информация о работе СУФД, разъяснения по казначейскому исполнению бюджета.
7.	ГИИС «Электронный бюджет» (портал)	https://budget.gov.ru	Формирование обоснований ассигнований, реестров, бюджетной отчётности (доступ в учебных целях – демо-режим).
8.	Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС)	https://zakupki.gov.ru	Планы-графики, реестры контрактов, отчётность по 44-ФЗ и 223-ФЗ (доступ в учебных целях – открытая часть).
9.	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru	Официальное опубликование НПА, в том числе приказов Минфина по бюджетному учёту.
10.	Справочник «Бюджетная классификация РФ» (КБК,	Встроен в «КонсультантПлюс» /	Актуальные коды бюджетной классификации.

№	Наименование ИСС	Адрес (URL)	Назначение
	КОСГУ)	«Гарант», а также на сайте Минфина	
11.	Образовательная платформа «1С: Учебный центр» (при наличии)	https://edu.1c.ru	Курсы, методические материалы по 1С: БГУ.

Примечание: доступ к части ресурсов (ЭБС, СПС «КонсультантПлюс»/«Гарант», IPRbooks) осуществляется через локальную сеть вуза или удалённо по логину/паролю (в рамках подписок образовательной организации).

16. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.ДВ.04.01. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА И
ОТЧЕТНОСТИ В ГОССЕКТОРЕ**

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Системы автоматизированного бухгалтерского учета

(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в Таблице 1.

Таблица 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

УК-2, ПК-1

№	Код компетенции	Номер темы (раздела) дисциплины (модуля)	Степень реализации компетенции при освоении дисциплины (модуля)	Этап формирования компетенции при освоении дисциплины (модуля)
1.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	1–8	Компетенция реализуется в части определения круга задач экспертного исследования, выбора оптимальных методов экспертизы с учетом процессуальных норм и поставленных перед экспертом вопросов.	Начальный этап (темы 1-2): формирование знаний о правовых основах судебно-бухгалтерской экспертизы, процессуальных нормах назначения экспертизы, об алгоритме определения круга задач экспертного исследования. Основной этап (темы 3-5): развитие умений определять круг задач при исследовании учетной документации, отчетности, банкротства; обосновывать выбор оптимальных методов экспертного исследования с учетом имеющихся документов и поставленных вопросов. Завершающий этап (темы 6-8): формирование навыков планирования экспертного исследования, выбора способов решения экспертных задач в

				условиях неполной определенности, оценки достаточности представленных документов.
2.	ПК-2 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор (аналитический отчет), в том числе с использованием современных технических средств и информационных технологий	1–8	Компетенция реализуется в части обработки и анализа первичных документов, регистров учета и отчетности для выявления признаков искажений и фальсификации, а также подготовки данных для экспертного заключения.	Начальный этап (темы 1-2): формирование знаний о составе и содержании учетных документов, признаках фальсификации, методах проверки достоверности данных в условиях автоматизации (Excel, 1С). Основной этап (темы 3-6): развитие умений анализировать первичные документы и регистры учета на предмет их достоверности, выявлять признаки недобросовестных действий в учетных данных, включая экспертизу кассовых операций, ОС, МПЗ, расчетов, а также выявление признаков банкротства и «обналичивания» денежных средств. Завершающий этап (темы 7-8): формирование навыков систематизации документов для экспертного исследования, подготовки данных для формирования заключения эксперта-бухгалтера, использования автоматизированных средств обработки учетной информации.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
------------------	----------------------------------

5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно и логически стройно его излагает, свободно ориентируется в нормативной базе бюджетного учета, уверенно выполняет практические задания в 1С: БГУ, анализирует отчетность, аргументирует выводы.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает материал, грамотно его излагает, не допуская существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, но допускает незначительные ошибки в сложных вопросах или при формировании сложных отчетных форм.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения при выполнении практических заданий в АСУ, работает только по готовому алгоритму.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает большей части программного материала, не ориентируется в нормативной базе, не может выполнить практические задания в 1С: БГУ, допускает грубые ошибки.

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося на экзамене

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно и логически стройно излагает его, умеет тесно увязывать теорию бюджетного учета с практикой работы в АСУ, свободно справляется с задачами и вопросами, использует в ответе материал нормативных документов и судебной практики. Компетенции сформированы на уровне – высокий.
4, «хорошо»	Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач по формированию отчетности в 1С: БГУ. Компетенции сформированы на уровне – средний.
3, «удовлетворительно»	Обучающийся имеет и демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в понимании КБК и КОСГУ, испытывает затруднения при выполнении практических заданий. Компетенции сформированы на уровне – достаточный.
2, «неудовлетворительно»	Обучающийся не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки при формировании баланса или отчета об исполнении бюджета. Компетенции не сформированы.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

3.1. Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

По всем темам 1–8 (см. раздел 5 РПД). Примерный перечень вопросов:

Тема 1. Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

1. Перечислите основные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетный учет в Российской Федерации. Раскройте их иерархию.

2. Каковы основные различия между бюджетным учетом и учетом в коммерческих организациях? (УК-2)

3. Назовите варианты организации бухгалтерской службы в государственном учреждении. В чем заключаются преимущества и недостатки каждого варианта?

4. Какие автоматизированные системы учета применяются в государственном секторе? Дайте краткую характеристику каждой системе.

5. Каковы функциональные возможности ПП «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»? Какие задачи позволяет решать данная программа?

6. Какие требования предъявляются к ведению бюджетного учета в соответствии с Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности...»? (ПК-1)

7. Раскройте порядок организации и ведения бухгалтерского учета в централизованных бухгалтериях.

8. Каковы особенности учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях? (УК-2)

Тема 2. План счетов бюджетного учета. Особенности учета в разрезе КБК и КОСГУ в АСУ.

1. Какова структура Единого плана счетов для государственных учреждений (Инструкция № 157н)? Назовите основные разделы.

2. Что такое КБК (коды бюджетной классификации)? Каковы их структура и назначение в бюджетном учете?

3. Что такое КОСГУ (коды операций сектора государственного управления)? Какие группы КОСГУ вы знаете?

4. Как формируется и ведется рабочий план счетов в 1С: БГУ? (ПК-1)

5. Какие аналитические разрезы (субконто) используются в бюджетном учете? Приведите примеры.

6. Каков порядок настройки типовых операций в 1С: БГУ с учетом бюджетной классификации?

7. Раскройте взаимосвязь между КБК, КОСГУ и счетами Единого плана счетов. (УК-2)

8. Как осуществляется контроль корректности применения КБК и КОСГУ в АСУ?

Тема 3. Автоматизация учета нефинансовых активов, расчетов, санкционирования расходов.

1. Каков порядок учета основных средств в бюджетном учреждении в 1С: БГУ? Назовите основные документы и корреспонденции счетов. (ПК-1)

2. Как отражаются в учете операции по поступлению, амортизации и выбытию материальных запасов? (ПК-1)

3. Какие счета используются для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками (счет 0 302 00 000)? Приведите типовые проводки.

4. Каков порядок учета расчетов с подотчетными лицами (счет 0 208 00 000) в 1С: БГУ?

5. Что такое лимиты бюджетных обязательств (ЛБО) и бюджетные ассигнования? Как они вводятся в АСУ? (УК-2)

6. Как отражается в учете принятие денежных обязательств? Назовите корреспонденцию счетов.

7. Какие журналы операций формируются в 1С: БГУ и для каких целей используются? (ПК-1)

8. Раскройте порядок учета расчетов по доходам (счет 0 205 00 000) в государственных учреждениях.

Тема 4. Формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности с использованием АСУ.

1. Каков состав и сроки представления бюджетной отчетности государственного учреждения (согласно Инструкции № 33н)? (ПК-1)
2. Как формируется Баланс государственного учреждения (ф. 0503730 / ф. 0503130) в 1С: БГУ? Какие разделы включает данная форма?
3. Каков порядок заполнения Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127)? (УК-2)
4. Что показывает Баланс по поступлению и выбытию средств (ф. 0503150)? Как он формируется?
5. Как осуществляется формирование Отчета о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) в АСУ? (ПК-1)
6. Каков порядок загрузки регламентированной отчетности в форматы XML и Excel для представления в контролирующие органы? (ПК-1)
7. Как осуществляется проверка взаимоувязки показателей бюджетной отчетности в 1С: БГУ?
8. Раскройте особенности формирования сводной бюджетной отчетности главным распорядителем (ГРБС) в АСУ. (УК-2)

Тема 5. Автоматизация планирования и исполнения бюджета. Система «Электронный бюджет».

1. Каковы цели и задачи ГИИС «Электронный бюджет»? (УК-2)
2. Назовите основные функциональные модули системы «Электронный бюджет». Какие задачи решает каждый модуль?
3. Как формируются обоснования бюджетных ассигнований (ОБАС) в системе «Электронный бюджет»? (ПК-1)
4. Каков порядок формирования реестра расходных обязательств в ГИИС? (ПК-1)
5. Как осуществляется взаимодействие «Электронного бюджета» с 1С: БГУ и иными учетными системами? (УК-2)
6. Раскройте порядок составления проекта бюджета в ГИИС «Электронный бюджет».
7. Каковы требования к формированию и ведению реестра источников доходов бюджетов в системе?
8. Как осуществляется контроль за исполнением бюджета в ГИИС «Электронный бюджет»?

Тема 6. Системы казначейского исполнения бюджетов. Учет в органах казначейства.

1. Каковы основные функции Федерального казначейства в процессе исполнения бюджета? (УК-2)
2. Что представляет собой СУФД (Система удаленного финансового документооборота)? Каковы ее основные функциональные возможности? (ПК-1)
3. Как расшифровывается и анализируется выписка из лицевого счета? Назовите основные разделы и показатели. (УК-2)
4. Как отражаются в учете учреждения операции на основании выписки СУФД? Приведите примеры корреспонденции счетов. (ПК-1)
5. Каков порядок формирования заявки на кассовый расход в системе СУФД?
6. Как осуществляется учет кассовых поступлений и выбытий в органах Федерального казначейства?
7. Раскройте порядок сверки данных бюджетного учета учреждения с данными казначейской отчетности. (УК-2)
8. Каковы особенности учета операций со средствами обязательного медицинского страхования (ОМС) в казначейской системе?

Тема 7. Контроль в сфере закупок. Учет в ЕИС и АСУ закупками.

1. Назовите основные положения Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе». Каковы принципы контрактной системы? (УК-2)
2. Каковы основные отличия 44-ФЗ от 223-ФЗ? (УК-2)

3. Как формируется и размещается план-график закупок в Единой информационной системе (ЕИС)? (ПК-1)
4. Как отражается в 1С: БГУ учет исполнения контрактов (принятие обязательств, оплата, санкции)? (ПК-1)
5. Каков порядок формирования отчетности по закупкам для контролирующих органов?
6. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушения законодательства в сфере закупок для государственных нужд?
7. Как осуществляется автоматизация учета закупок в АСУ? Назовите основные документы.
8. Раскройте порядок обоснования начальной (максимальной) цены контракта в рамках 44-ФЗ. (УК-2)

Тема 8. Анализ эффективности деятельности государственного учреждения на основе данных АСУ.

1. Какие показатели используются для мониторинга качества финансового менеджмента государственного учреждения? (ПК-1)
2. Как анализируется выполнение государственного задания? Какие показатели объема и качества подлежат анализу? (УК-2)
3. Каков порядок анализа дебиторской и кредиторской задолженности бюджетного учреждения? (ПК-1)
4. Как оценивается эффективность использования государственного имущества на основе данных АСУ? (УК-2)
5. Какие инструменты формирования аналитических отчетов доступны в 1С: БГУ? (ПК-1)
6. Как осуществляется анализ причин отклонений фактических показателей от плановых (план-факт анализ) в бюджетном учреждении?
7. Назовите методы факторного анализа исполнения бюджета на основе данных АСУ. (УК-2)
8. Как формируется пояснительная записка к бюджетной отчетности с использованием данных АСУ? (ПК-1)

Типовые темы рефератов

По темам 1–2 (нормативное регулирование, план счетов, КБК, КОСГУ)

1. Эволюция нормативно-правового регулирования бюджетного учета в Российской Федерации.
2. Сравнительный анализ Инструкций № 162н, 174н, 183н (особенности учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях).
3. Обзор и сравнительная характеристика автоматизированных систем учета в государственном секторе (1С: БГУ, «Параграф-Бюджет», «АЦК-Финанс», «Бюджет-Смарт»).
4. Классификация и кодификация бюджетной классификации: структура и применение КБК и КОСГУ.
5. Особенности формирования рабочего плана счетов государственного учреждения в 1С: БГУ.
6. Организация централизованной бухгалтерии в государственном секторе: проблемы и перспективы.

По темам 3–4 (учет отдельных объектов, отчетность)

7. Автоматизация учета нефинансовых активов в 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.
8. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях: теория и практика отражения в АСУ.
9. Методика заполнения Баланса государственного учреждения (ф. 0503730) с использованием данных 1С: БГУ.

10. Трансформация бюджетной отчетности при переходе на новые федеральные стандарты бухгалтерского учета в госсекторе.

11. Порядок составления Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127) в автоматизированных системах.

12. Особенности формирования Отчета о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) в бюджетных учреждениях.

По темам 5–7 (планирование, казначейство, закупки)

13. ГИИС «Электронный бюджет» как инструмент автоматизации бюджетного планирования и исполнения.

14. Роль и функции Федерального казначейства в исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

15. Автоматизация казначейского исполнения бюджета с использованием Системы удаленного финансового документооборота (СУФД).

16. Контрактная система в сфере закупок (44-ФЗ): требования к учету, отчетности и автоматизации.

17. Сравнительный анализ закупочного законодательства: 44-ФЗ и 223-ФЗ.

18. Проблемы и перспективы интеграции Единой информационной системы (ЕИС) с учетными системами государственных учреждений.

По теме 8 (анализ эффективности)

19. Методика анализа эффективности использования бюджетных средств на основе данных АСУ.

20. Мониторинг качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств (ГРБС).

21. Инструменты бизнес-аналитики (BI) для анализа данных бюджетного учета и отчетности.

22. Анализ выполнения государственного задания: показатели, методика, автоматизация расчета.

23. Оценка эффективности использования государственного имущества: критерии, показатели, источники данных.

Типовые тесты (закрытая форма)

Тест № 1. Нормативное регулирование и организация бюджетного учета

1. Какой нормативный документ является основным при ведении бухгалтерского учета в государственных учреждениях?

- а) Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- б) Приказ Минфина № 94н (План счетов коммерческих организаций)
- в) Инструкция № 157н «Единый план счетов...» ✓
- г) Налоговый кодекс РФ

2. Какое учреждение НЕ относится к государственным (муниципальным)?

- а) Казенное
- б) Бюджетное
- в) Автономное
- г) Акционерное общество с государственным участием ✓

3. Какой федеральный закон регулирует общие принципы организации бюджетной системы РФ?

- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Бюджетный кодекс РФ ✓
- в) Налоговый кодекс РФ
- г) Трудовой кодекс РФ

4. Инструкция № 162н применяется для учета в:

- а) Казенных учреждениях ✓
- б) Бюджетных учреждениях

- в) Автономных учреждениях
- г) Коммерческих организациях

Тест № 2. План счетов, КБК, КОСГУ

5. Расшифровка аббревиатуры КОСГУ:

- а) Коды операций сектора государственного управления ✓
- б) Классификация основных средств государственного учреждения
- в) Коды отчетности сектора государственного учета
- г) Консолидированные отчетные своды государственного учета

6. Код КОСГУ 310 обозначает:

- а) Увеличение стоимости основных средств ✓
- б) Увеличение стоимости материальных запасов
- в) Увеличение стоимости нематериальных активов
- г) Увеличение стоимости непроизведенных активов

7. В структуре счета бюджетного учета количество разрядов составляет:

- а) 20 ✓
- б) 24
- в) 26
- г) 18

8. Какой счет НЕ относится к группе «Финансовый результат»?

- а) 0 401 10 000
- б) 0 401 20 000
- в) 0 401 30 000
- г) 0 501 00 000 ✓

Тест № 3. Учет нефинансовых активов и санкционирование

9. Для учета санкционирования расходов в бюджетном учете используется счет:

- а) 0 206 00 000
- б) 0 302 00 000
- в) 0 501 00 000 ✓
- г) 0 401 10 000

10. Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО) отражаются по счету:

- а) 0 501 01 000 ✓
- б) 0 502 01 000
- в) 0 503 01 000
- г) 0 504 01 000

11. Какая корреспонденция счетов отражает принятие денежного обязательства?

- а) Дт 0 501 01 000 Кт 0 502 01 000
- б) Дт 0 502 01 000 Кт 0 501 01 000
- в) Дт 0 502 01 000 Кт 0 502 02 000 ✓
- г) Дт 0 501 02 000 Кт 0 501 01 000

12. Амортизация основных средств в бюджетных учреждениях начисляется:

- а) Только один раз в год
- б) Ежемесячно линейным способом ✓
- в) Методом уменьшаемого остатка
- г) Только при выбытии объекта

Тест № 4. Бюджетная отчетность

13. Какая форма НЕ входит в состав бюджетной отчетности (согласно Инструкции № 33н)?

- а) Баланс ГУ (ф. 0503730)
- б) Отчет о финансовых результатах (ф. 0503721)
- в) Отчет о целевом использовании средств (ф. 0503726) ✓
- г) Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127)

14. Баланс государственного учреждения (ф. 0503730) состоит из:

- а) Актива и пассива ✓
- б) Доходов и расходов
- в) Дебета и кредита
- г) Поступлений и выбытий

15. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127) формируется на основе данных по счетам:

- а) 0 501 00 000, 0 502 00 000, 0 503 00 000
- б) 1 501 00 000, 1 502 00 000, 1 503 00 000
- в) 0 201 00 000, 0 202 00 000, 0 203 00 000
- г) 0 401 10 000, 0 401 20 000, 0 401 30 000 ✓

16. Справка по консолидируемым расчетам имеет номер формы:

- а) ф. 0503125 ✓
- б) ф. 0503127
- в) ф. 0503130
- г) ф. 0503150

Тест № 5. «Электронный бюджет», казначейство, закупки

17. ГИИС «Электронный бюджет» предназначена для:

- а) Ведения бухгалтерского учета в коммерческих организациях
- б) Формирования и исполнения бюджетов всех уровней и бюджетного учета ✓
- в) Оказания платных услуг населению
- г) Проведения закупок по 223-ФЗ

18. Выписка из лицевого счета формируется в системе:

- а) 1С: БГУ
- б) ГИИС «Электронный бюджет»
- в) СУФД (Система удаленного финансового документооборота) ✓
- г) ЕИС (Единая информационная система)

19. Федеральный закон, регулирующий контрактную систему в сфере закупок для государственных нужд:

- а) 44-ФЗ ✓
- б) 223-ФЗ
- в) 402-ФЗ
- г) 115-ФЗ

20. План-график закупок размещается в:

- а) 1С: БГУ
- б) ГИИС «Электронный бюджет»
- в) СУФД
- г) Единой информационной системе (ЕИС) ✓

Ключи к тестам

№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
1	в	6	а	11	в	16	а
2	г	7	а	12	б	17	б
3	б	8	г	13	в	18	в
4	а	9	в	14	а	19	а
5	а	10	а	15	г	20	г

3. Типовые практические задания (открытая форма)

Задание 1 (к темам 2-3). Настройка рабочего плана счетов и принятие ЛБО в 1С: БГУ

Условие: Учреждению доведены ЛБО на 2026 год в сумме 5 000 000 руб. по КБК 000 0000 00001 000 200 (расходы на коммунальные услуги) и 3 000 000 руб. по КБК 000 0000 00001 000 300 (расходы на приобретение материалов).

Требуется:

1. Отразить в 1С: БГУ принятие ЛБО (сформировать бухгалтерские записи).
2. Сформировать журнал операций № 4 «Санкционирование».
3. Описать последовательность действий пользователя в программе.

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1

Задание 2 (к теме 3). Учет нефинансовых активов

Условие: Учреждение приобрело оборудование стоимостью 180 000 руб. за счет субсидии на выполнение государственного задания. Срок полезного использования – 6 лет (72 месяца).

Требуется:

1. Отразить в учете поступление объекта основных средств (указать корреспонденцию счетов и названия документов в 1С: БГУ).
2. Начислить амортизацию за первый месяц (линейным способом).
3. Сформировать инвентарную карточку (ф. 0504031).

Проверяемые компетенции: ПК-1

Задание 3 (к теме 4). Формирование Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127)

Условие: Предоставлена выгрузка из 1С: БГУ по счетам санкционирования (050101000 «ЛБО»), кассовым поступлениям (050201000 «Поступления»), кассовым выбытиями (050202000 «Выбытия») за отчетный период:

Показатель	Сумма, руб.
Доведено ЛБО на отчетный период	10 000 000
Кассовые поступления	9 500 000
Кассовые расходы	8 200 000

Требуется:

1. Заполнить фрагмент Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127) в части утвержденных ЛБО, исполненных расходов, поступлений и неиспользованных остатков.
2. Рассчитать процент кассового исполнения по расходам и по доходам.
3. Сформулировать вывод об эффективности использования бюджетных средств.

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1

Задание 4 (к теме 4). Формирование Баланса ГУ (ф. 0503730)

Условие: Предоставлены остатки по счетам бюджетного учета на начало и конец отчетного периода:

Счет	На начало периода, руб.	На конец периода, руб.
0 101 00 000 (ОС)	5 000 000	5 200 000
0 104 00 000 (Амортизация ОС)	1 000 000	1 200 000
0 201 11 000 (Денежные средства)	500 000	800 000
0 302 00 000 (Кредиторская задолженность)	300 000	250 000

Требуется:

1. Рассчитать остаточную стоимость основных средств на начало и конец периода.
2. Заполнить фрагмент Баланса ГУ (ф. 0503730) – разделы «Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства».
3. Проверить баланс (равенство актива и пассива).

Проверяемые компетенции: ПК-1

Задание 5 (к теме 5). Формирование ОБАС в «Электронном бюджете» (case-study)

Условие: Учреждению необходимо сформировать обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год на оплату коммунальных услуг (отопление, водоснабжение, электроэнергия) исходя из фактических затрат предыдущего периода (120 000 руб., 60 000 руб., 80 000 руб. соответственно).

Требуется:

1. Описать последовательность действий в ГИИС «Электронный бюджет» для формирования ОБАС.
2. Рассчитать плановые ассигнования с учетом прогнозируемой инфляции (5%) по каждому виду услуг.
3. Сформировать реестр расходных обязательств.

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1

Задание 6 (к теме 6). Анализ выписки из лицевого счета

Условие: предоставлена выписка из лицевого счета (фрагмент):

Дата	Номер документа	Содержание операции	Сумма, руб.	КБК
10.02.2026	25	Поступление субсидии на госзадание	600 000	000 0000 00001 000 100
15.02.2026	126	Оплата коммунальных услуг	90 000	000 0000 00001 000 200
20.02.2026	189	Оплата поставки материалов	30 000	000 0000 00001 000 300

Требуется:

1. Проанализировать выписку: определить остаток средств на счете после каждой операции (начальный остаток – 200 000 руб.).
2. Отразить каждую операцию в учете учреждения (указать корреспонденцию счетов и тип проводки – кассовое поступление/выбытие или санкционирование).
3. Провести сверку данных бюджетного учета с выпиской.

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1

Задание 7 (к теме 7). Учет исполнения контракта в ЕИС и 1С: БГУ

Условие: Учреждение заключило контракт на поставку мебели на сумму 500 000 руб. (КБК 000 0000 00001 000 300). Контракт исполнен полностью, поставщик выставил акт и счет-фактуру. Оплата произведена с лицевого счета.

Требуется:

1. Отразить в учете этапы исполнения контракта:
 - принятие обязательства в сумме контракта;
 - принятие денежного обязательства (на основании счета);
 - кассовое выбытие (оплата).
2. Сформировать фрагмент плана-графика закупок в ЕИС (условно).

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1

Задание 8 (к теме 8). Анализ выполнения государственного задания

Условие: Учреждению доведено государственное задание на оказание услуг в объеме 10 000 ед. Фактически оказано 9 500 ед. Стоимость единицы услуги по плану ФХД – 500 руб. Фактические затраты на выполнение задания составили 4 650 000 руб.

Требуется:

1. Рассчитать плановый объем финансового обеспечения госзадания.
2. Рассчитать фактическую стоимость единицы услуги.
3. Оценить эффективность выполнения госзадания (абсолютное и относительное отклонение затрат).
4. Сформировать аналитическую записку с выводами.

Критерии оценки практических заданий

Критерий	«Отлично» (5)	«Хорошо» (4)	«Удовлетворительно» (3)	«Неудовлетворительно» (2)
Правильность расчетов	Без ошибок	1-2 незначительные ошибки	3-4 ошибки	Более 4 ошибок
Корректность проводок	Все проводки верны	1-2 незначительные ошибки	3-4 ошибки	Более 4 ошибок или грубые ошибки
Обоснованность выводов	Полное, аргументированное	В основном обоснованные	Частично обоснованные	Выводы отсутствуют или неверны
Знание нормативной базы	Свободное оперирование	Хорошее знание	Удовлетворительное знание	Отсутствие знаний

3.2. Промежуточная аттестация (экзамен)

Типовые вопросы к экзамену

Раздел 1. Теоретические основы бюджетного учета и АСУ

1. Система нормативного правового регулирования бюджетного учета в Российской Федерации: структура, уровни, основные документы (БК РФ, 402-ФЗ, инструкции 157н, 162н, 174н, 183н). (УК-2)
2. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях: варианты организации бухгалтерской службы, права и обязанности руководителя и главного бухгалтера. (ПК-1)
3. Сравнительная характеристика казенных, бюджетных и автономных учреждений: правовое положение, источники финансирования, порядок распоряжения имуществом, особенности учета и отчетности. (УК-2)
4. Обзор и сравнительная характеристика автоматизированных систем учета в государственном секторе. (ПК-1)
5. Функциональные возможности ПП «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»: состав подсистем, типовые конфигурации, порядок работы. (ПК-1)

Раздел 2. План счетов, КБК, КОСГУ

6. Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений (Инструкция № 157н): структура, разделы, особенности. (ПК-1)
7. Классификация и назначение кодов бюджетной классификации (КБК): структура КБК (код главного администратора, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов). (УК-2)
8. Классификация и назначение кодов операций сектора государственного управления (КОСГУ): группы КОСГУ, порядок применения. (УК-2)
9. Порядок формирования и ведения рабочего плана счетов государственного учреждения в 1С: БГУ: настройка счетов, ввод аналитических разрезов (субконто). (ПК-1)
10. Взаимосвязь КБК, КОСГУ и счетов Единого плана счетов при отражении хозяйственных операций в бюджетном учете. (УК-2)

Раздел 3. Учет отдельных объектов и санкционирование расходов

11. Учет основных средств в государственных учреждениях: классификация, порядок поступления, амортизации, выбытия. Отражение операций в 1С: БГУ. (ПК-1)

12. Учет материальных запасов в государственных учреждениях: документальное оформление, методы оценки при списании, особенности учета в 1С: БГУ. (ПК-1)
13. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (счет 0 302 00 000): типовые корреспонденции, порядок отражения в АСУ. (ПК-1)
14. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 0 208 00 000): порядок выдачи, отчетности, отражения в 1С: БГУ. (ПК-1)
15. Учет санкционирования расходов: понятие лимитов бюджетных обязательств (ЛБО), бюджетных ассигнований, принятых денежных обязательств. Корреспонденция счетов. (УК-2)
16. Порядок отражения санкционирования расходов в 1С: БГУ: ввод ЛБО, принятие обязательств, формирование журнала операций № 4. (ПК-1)
17. Учет расчетов по доходам (счет 0 205 00 000): порядок начисления доходов, поступлений, отражение в АСУ. (ПК-1)

Раздел 4. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность

18. Состав, порядок и сроки представления бюджетной отчетности государственных учреждений (согласно Инструкции № 33н). (ПК-1)
19. Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730 / ф. 0503130): структура актива и пассива, порядок формирования в 1С: БГУ. (ПК-1)
20. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127): назначение, показатели, методика заполнения на основе данных АСУ. (УК-2)
21. Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121): структура, порядок формирования в 1С: БГУ. (ПК-1)
22. Баланс по поступлению и выбытию средств (ф. 0503150): назначение и порядок составления. (ПК-1)
23. Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503169): особенности формирования для бюджетных и автономных учреждений. (ПК-1)
24. Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125): назначение, порядок заполнения. (ПК-1)
25. Проверка взаимоувязки показателей бюджетной отчетности в АСУ. Порядок выгрузки отчетности в форматы XML и Excel. (УК-2)

Раздел 5. Автоматизация планирования и исполнения бюджета

26. ГИИС «Электронный бюджет»: цели, задачи, функциональные модули. Порядок работы в системе. (УК-2)
27. Формирование обоснований бюджетных ассигнований (ОБАС) в системе «Электронный бюджет»: алгоритм действий, расчет плановых показателей. (ПК-1)
28. Формирование реестра расходных обязательств в ГИИС «Электронный бюджет». (ПК-1)
29. Взаимодействие ГИИС «Электронный бюджет» с учетными системами (1С: БГУ, СУФД): форматы обмена, порядок интеграции. (УК-2)
30. Порядок составления проекта бюджета в ГИИС «Электронный бюджет»: этапы, участники, сроки. (УК-2)

Раздел 6. Казначейское исполнение бюджета

31. Роль и функции Федерального казначейства в процессе исполнения бюджета. (УК-2)
32. Система удаленного финансового документооборота (СУФД): назначение, функциональные возможности, порядок работы. (ПК-1)
33. Выписка из лицевого счета: структура, расшифровка показателей, порядок отражения в учете учреждения. (УК-2)
34. Порядок отражения в 1С: БГУ операций на основании выписки СУФД (кассовые поступления и выбытия). (ПК-1)
35. Формирование заявки на кассовый расход в СУФД: порядок заполнения, контроль, отправка. (ПК-1)

36. Сверка данных бюджетного учета учреждения с данными казначейской отчетности: периодичность, порядок, оформление результатов. (УК-2)

Раздел 7. Контроль в сфере закупок

37. Федеральная контрактная система (44-ФЗ): основные принципы, участники, этапы закупочного процесса. (УК-2)

38. Сравнительная характеристика 44-ФЗ и 223-ФЗ: сфера применения, особенности регулирования. (УК-2)

39. Формирование и размещение плана-графика закупок в Единой информационной системе (ЕИС): порядок, сроки, требования. (ПК-1)

40. Учет исполнения контрактов в 1С: БГУ: принятие обязательств, оплата, отражение санкций. (ПК-1)

41. Отчетность по закупкам для контролирующих органов: состав, порядок формирования, сроки представления. (ПК-1)

42. Ответственность за нарушения законодательства о контрактной системе. (УК-2)

Раздел 8. Анализ эффективности деятельности

43. Показатели мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств (ГРБС). (ПК-1)

44. Анализ выполнения государственного задания: показатели объема и качества, порядок расчета, автоматизация в АСУ. (УК-2)

45. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности бюджетного учреждения: источники данных, методика, показатели. (ПК-1)

46. Анализ эффективности использования государственного имущества на основе данных АСУ. (УК-2)

47. Инструменты формирования аналитических отчетов в 1С: БГУ: отчеты по счетам, регламентированные отчеты, произвольные запросы. (ПК-1)

48. План-факт анализ исполнения бюджета: методика, причины отклонений, визуализация данных. (УК-2)

Пример экзаменационного билета

БИЛЕТ № 1

Теоретические вопросы:

1. Система нормативного правового регулирования бюджетного учета в Российской Федерации: структура, уровни, основные документы. (УК-2)

2. Учет санкционирования расходов: понятие лимитов бюджетных обязательств (ЛБО), бюджетных ассигнований, принятых денежных обязательств. Корреспонденция счетов. (УК-2)

Практическое задание:

Предоставлена выписка из лицевого счета (фрагмент):

Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	КБК
10.03.2026	Поступление субсидии на госзадание	500 000	000 0000 00001 000 100
15.03.2026	Оплата коммунальных услуг	80 000	000 0000 00001 000 200

Требуется:

1. Отразить операции в учете государственного учреждения (указать корреспонденцию счетов).
2. Определить остаток средств на лицевом счете после операций (начальный остаток – 100 000 руб.).

Проверяемые компетенции: ПК-1

Критерии оценки на экзамене

Таблица. Критерии оценки ответа на экзамене

Компонент ответа	«Отлично» (5)	«Хорошо» (4)	«Удовлетворительно» (3)	«Неудовлетворительно» (2)
Теоретический вопрос 1	Полный, развернутый ответ, знание нормативной базы	Правильный ответ с незначительными неточностями	Основные положения раскрыты, но с пробелами	Ответ отсутствует или неверен
Теоретический вопрос 2	Полный, развернутый ответ, знание нормативной базы	Правильный ответ с незначительными неточностями	Основные положения раскрыты, но с пробелами	Ответ отсутствует или неверен
Практическое задание	Решение верное, с полным обоснованием, правильно указана корреспонденция счетов	Решение в целом верное, есть незначительные ошибки в расчетах или проводках	Решение выполнено с существенными ошибками	Решение отсутствует или полностью неверно

Общие критерии:

- **«Отлично» (5)** – обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно и логически стройно излагает его, умеет тесно увязывать теорию бюджетного учета с практикой работы в АСУ, свободно справляется с задачами и вопросами, использует в ответе материал нормативных документов. **Компетенции сформированы на уровне – высокий.**

- **«Хорошо» (4)** – обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач по формированию отчетности в 1С: БГУ. **Компетенции сформированы на уровне – средний.**

- **«Удовлетворительно» (3)** – обучающийся имеет и демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в понимании КБК и КОСГУ, испытывает затруднения при выполнении практических заданий. **Компетенции сформированы на уровне – достаточный.**

- **«Неудовлетворительно» (2)** – обучающийся не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки при формировании баланса или отчета об исполнении бюджета. **Компетенции не сформированы.**

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущая аттестация

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются

следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее - ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: *экзамен*.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

Рабочая программа дисциплины «Автоматизированные системы учета и отчетности в госсекторе» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. №954.

Программу составил:

к.э.н., доцент Майсигова Л.А.

Программа одобрена Учебно-методической комиссией факультета экономики и управления протокол №9 от «20» мая 2026 г.

Программа одобрена на заседании УС факультета протокол №11 от «25» мая 2026 г.