ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»

Драбатулин Е.А., Сизых О.И.

Бюджетный учёт и отчётность воинской части

Организационно-методические указания по освоению дисциплины

Красноярск
2008

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие сведения	- 3
2.	Общая характеристика дисциплины	- 3
3.	Компетентностный подход при преподавании дисциплины	- 5
4.	Связь с другими дисциплинами и образовательными программами	- 6
5.	Структура дисциплины	- 9
6.	Структура и методика преподавания теоретического курса	- 11
7.	Структура и методика преподавания практических и семинарских занятий	- 20
8.	Структура и методика проведения самостоятельной работы студентов	- 28
9.	Реализация графика учебного процесса и самостоятельной работы	- 35
10.	Методика применения кредито-рейтинговой системы	- 39
11.	Литература и информационные источники	- 49
12.	Методика проведения промежуточной и итоговой аттестации по дисциплине	- 52

1. Общие сведения

Методические указания являются вспомогательным материалом для студентов, обучающихся по очной форме обучения и призваны, сориентировать их в многообразии хозяйственных операций и процессов, осуществляемых экономическим субъектом в процессе финансово-экономической деятельности.

Для более глубокого осмысления курса «Бюджетный учёт и отчётность воинской части» студентам рекомендуется самостоятельное изучение нормативно-правовых документов, регулирующих порядок ведения бюджетного учёта в Российской Федерации и Министерстве обороны.

Содержание каждой темы курса взаимно дополняет друг друга, поэтому студентам рекомендуется при изучении каждой последующей темы, использовать материал предыдущих тем, с целью создания более полной картины бюджетного учёта имущества и обязательств организации.

Также необходимо отметить, что для успешного изучения данной дисциплины и закрепления полученного теоретического материала студентам необходима постоянная практическая тренировка в виде решения практических заданий, ответов на вопросы к каждой теме курса, а также тестирования по изученному материалу.

Учебная программа дисциплины «Бюджетный учёт и отчётность воинской части» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по укрупненной группе Военно-специальная подготовка по направлению Военно-профессиональной подготовки.

Учебная программа обсуждена на заседании Военной кафедры СФУ «30» мая 2008 года протокол № 9.

2. Общая характеристика дисциплины

Дисциплина «Бюджетный учёт и отчётность воинской части» является одной из дисциплин цикла военно-специальных дисциплин программы военно-профессиональной подготовки офицеров по военно-учётной специальности 310101 Финансовое обеспечение и экономика боевой и хозяйственной деятельности войск (сил).

Предметом изучения дисциплины являются организация и порядок ведения бюджетного учёта в воинской части.

Целью изучения дисциплины «Бюджетный учёт и отчётность воинской части» является формирование у выпускника общенаучных, инструментальных, профессиональных, социально-личностных и общекультурных компетенций − определенных личностных и профессиональных ценностей (знаний,

умений и навыков) для успешной организационно-управленческой, научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере, способности и готовности применять знания, опыт, умения в конкретной ситуации.

В результате изучения дисциплины студент должен приобрести знания, умения и навыки, необходимые для его профессиональной деятельности.

Выпускник должен:

Знать:

законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, приказы и распоряжения Министерства финансов Российской Федерации, приказы и директивы Министра обороны Российской Федерации, директивы начальника Генерального штаба Вооружённых Сил Российской Федерации, указания, разъяснения и методические рекомендации Службы экономики и финансов и Главного финансово-экономического управления Минобороны России по вопросам организации и ведения бюджетного учёта и составления отчетности;

требования к ведению бюджетного учёта, его задачи и принципы;

метод бюджетного учёта и технику учётной регистрации;

правила признания и стоимостной оценки, группировки и обобщения фактов хозяйственной жизни, активов и обязательств воинской части;

порядок учёта финансовых и нефинансовых активов, обязательств и финансового результата деятельности бюджетного учреждения Российской Федерации;

порядок учёта санкционирования расходов бюджета в бюджетном учреждении Российской Федерации;

состав регистров синтетического и аналитического учёта, применяемых в бюджетном учреждении Российской Федерации, принципы их построения и порядок ведения;

порядок составления и представления бюджетной и специализированной (статистической, финансовой) отчетности воинской части;

порядок ведения налогового учёта бюджетного учреждения Российской Федерации;

порядок составления и представления налоговой отчетности бюджетного учреждения Российской Федерации.

Уметь:

составлять, проверять и обрабатывать первичные учётные документы;

вести записи на счетах бюджетного учёта;

вести регистры бюджетного учёта;

вести бюджетный учёт финансовых и нефинансовых активов, обязательств, финансового результата и санкционирования расходов бюджета;

исправлять ошибки, допущенные при ведении бюджетного учёта;

составлять бюджетную и статистическую (финансовую) отчётность воинской части;

вести регистры налогового учёта;

составлять и представлять налоговую отчётность.

Должность предназначения выпускника – помощник командира отдельного батальона по финансово-экономической работе – начальник службы (главный бухгалтер); заместитель начальника финансовой службы (заместитель главного бухгалтера) воинской части.

Изучая дисциплину, выпускник получает теоретические знания, практические умения и навыки бюджетного учёта в Министерстве обороны, необходимые в профессиональной деятельности, самостоятельной, индивидуальной работе в рамках своей профессиональной компетенции, способность систематизировать и обобщать учётную и отчётную информацию с целью анализа финансово-экономической деятельности учреждения.

3. Компетентностный подход при преподавании дисциплины

Общенаучные компетенции (ОНК):

способность понимать процессы, происходящие в экономике, возможности современных научных методов познания экономических явлений, основные концепции, принципы и положения базовых экономических наук (ОНК-1);

способность выявлять и научно анализировать социально-экономические проблемы и процессы, умение и готовность использовать основные законы и методы экономических наук в профессиональной и социальной деятельности (ОНК-2).

Инструментальные компетенции (ИК):

умение и готовность работать с информацией из различных источников, когнитивные способности (ИК-1);

умение использовать специфические методы и приемы бюджетного учёта (документирование, инвентаризация, калькулирование, оценка объектов учёта, балансовое обобщение (ИК-2);

умение и готовность использовать отечественные и международные стандарты учёта государственных финансов (ИК-3);

умение использовать элементы экономического и финансового анализа в своей профессиональной деятельности (ИК-4);

умение использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности (ИК-5).

Социально-личностные компетенции (СЛК):

способность ориентироваться в изменяющихся условиях профессиональной среды (бухгалтерского и налогового законодательства) (СЛК-1);

способность и готовность понимать и анализировать учётные и организационные проблемы (СЛК-2);

способность иметь профессиональные суждения и находить решения в условиях различных мнений (СЛК-3);

способность и готовность как к самостоятельной, индивидуальной работе в рамках своей профессиональной компетенции, так и к кооперации с коллегами и работе в коллективе (СЛК-4).

Профессиональные компетенции (ПК):

знание задач своей профессиональной деятельности и умение их корректно формулировать; знание методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач; умение анализировать, диагностировать причины появления проблем (ПК-1);

способность собирать, обрабатывать с использованием современных информационных технологий и интерпретировать необходимые данные для формирования профессиональных суждений (ПК-2);

способность составлять и оформлять документацию, предусмотренную законодательными и нормативными актами и стандартами бухгалтерского учёта (ПК-3);

способность составлять и оформлять внутриведомственную документацию, разработанную в рамках ведения бюджетного учёта в Министерстве обороны (ПК-4);

способность осуществлять стоимостную (первоначальную, восстановительную, рыночную) оценку нефинансовых активов (ПК-5);

умение систематизировать и обобщать учетную и отчетную информацию с целью анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения (ПК-6);

умение использовать методы оценки активов, обязательств, финансового результата учреждения (ПК-7);

умение сформулировать учетную политику организации в рамках единой государственной учётной политики и разработать систему ее реализации (ПК-8).

4. Связь с другими дисциплинами и образовательными программами

таблица 1

Перечень дисциплин,
на которых базируется данная дисциплина
и которые базируются на данной дисциплине

Наименование дисциплины	Раздел	Тема
Экономика	Макроэкономика	Бюджетно-налоговая политика; формы собственности; предпринимательство.
	Микроэкономика	Предприятие как система; валовые выручка и

		издержки; переменные и постоянные издержки; заработная плата; прибыль бухгалтерская и экономическая.
Информатика	Современные информационные технологии	Информационные технологи обработки данных, информационные системы на предприятии; модели решения функциональных и вычислительных задач, электронная документация.
Математика	Статистика	Показатели, используемые при статистических измерениях, правила построения статистических показателей и индексов.
Бухгалтерский учёт		Предмет, метод и объекты бухгалтерского учёта. Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись. Баланс. Учёт внеоборотных и оборотных активов организации. Учёт текущих обязательств и расчетов. Бухгалтерская (финансовая) отчётность.
Налоги и налогообложение		Организация налогообложения в РФ. Единый социальный налог. Налог на доходы физических лиц. Налог на добавленную стоимость. Налог на прибыль.
Финансово-экономическое обеспечение воинской части		Состав, структура и порядок применения бюджетной классификации в воинской части. Внутриведомственная классификация расходов по смете Министерства обороны Российской Федерации. Общий порядок использования бюджетных средств. Сущность, состав средств из внебюджетных источников воинской части, порядок их учёта и использования. Общая схема выделения бюджетных ассигнований воинской части. Порядок и сроки утверждения и доведения лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов. Планирование доходов и расходов от приносящей доход деятельности. Получение и хранение денежных средств воинской части Организация и общий порядок проведения инвентаризации активов и обязательств воинской части Материальная ответственность военнослужащих и гражданского персонала воинской части.

Денежное довольствие и социальное обеспечение военнослужащих		Оклады денежного содержания. Ежемесячные надбавки и дополнительные выплаты денежного довольствия военнослужащих. Путевое довольствие. Налог на доходы физических лиц. Удержание алиментов из денежного довольствия. Удержания в возмещение причиненного государству ущерба.
Организация и оплата труда гражданского персонала воинской части		Условия оплаты труда гражданского персонала Материальное стимулирование гражданского персонала воинских частей Гарантийные и компенсационные выплаты. Отпуска.

Основная литература

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.

4. Приказ Министерства финансов РФ от 24.08.07 № 74н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

5. Приказ Министерства финансов РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

7. Инструкция Центрального банка России от 04.10.93 № 18 «Об утверждении порядка ведения кассовых операций в РФ» (Утверждено решением Центрального банка России от 22.09.93 № 40).

8. Приказ Министра обороны от 30.03.73 № 80 «Положение о финансовом хозяйстве воинской части».

9. Приказ Министра обороны от 01.06.90 № 200 «О введении в действие Классификации расходов по смете МО».

10. Приказ Министра обороны РФ 2.11.93 № 540 «О введении в действие решения ЦБ РФ от 22.09.03 № 40 «О порядке ведения кассовых операций в РФ»».

11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ».

12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ).

5. Структура дисциплины

таблица 2

Структура дисциплины

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (часов)	Семестр			
		6	7	8	9
Общая трудоемкость дисциплины	6,83 (246)	1,5 (54)	1,06 (38)	1,33 (48)	2,94 (106)
Аудиторные занятия:	4,55 (164)	1,0 (36)	0,66 (24)	1,11 (40)	1,78 (64)
лекции	1,33 (48)	0,67 (24)	0,44 (16)	0,06 (2)	0,17 (6)
практические занятия (ПЗ)	3,22 (116)	0,34 (12)	0,22 (8)	0,83 (30)	1,83 (66)
семинарские занятия (СЗ)					
лабораторные работы (ЛР)					
другие виды аудиторных занятий					
промежуточный контроль					
Самостоятельная работа:	2,28 (82)	0,5 (18)	0,39 (14)	0,44 (16)	0,95 (34)
изучение теоретического курса (ТО)	0,66 (24)	0,34 (12)	0,22 (8)	0,02 (1)	0,08 (3)
курсовой проект (работа):					
расчетно-графические задания (РГЗ)					
реферат					
задачи					
задания	1,62 (58)	0,16 (6)	0,17 (6)	0,42 (15)	0,87 (31)
другие виды самостоятельной работы (к семинарским занятиям)					

Вид итогового контроля (зачёт, экзамен)				зачёт	экзамен

таблица 3

Распределение трудоемкости дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции зачётные единицы (часы)	ПЗ или СЗ зачётные единицы (часы)	Самостоятельная работа зачётные единицы (часы)	Формируемые компетенции
	Модуль № 1. «Бюджетный учёт».	1,17 (42)	2,39 (86)	1,83 (66)	
	Тема 1. Основы бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации.	0,11 (4)	0,05 (2)	0,08 (3)	ОНК-1,2 ИК-1,3 СЛК-1,3,4 ПК-1
	Тема 2. Организация бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации.	0,11 (4)	0,11 (4)	0,11 (4)	ОНК-1 ИК-1-3,5 СЛК-1-4 ПК-1-4,8
	Тема 3. Порядок ведения бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации.	0,11 (4)	0,05 (2)	0,08 (3)	ИК-1-3,5 СЛК-1-4 ПК-1-4
	Тема 4. Документальное оформление отдельных хозяйственных операций в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации. Особенности организации и ведения учёта материальных ценностей материально-ответственными лицами в подразделениях и на складах воинской части.	0,22 (8)	0,16 (6)	0,19 (7)	ИК-2,3,5 СЛК-1 ПК-4,3
	Тема 5. Учёт нефинансовых активов.	0,11 (4)	0,50 (18)	0,30 (11)	ИК-1,3,5 СЛК-1-4 ПК-1-7
	Тема 6. Учёт финансовых активов.	0,11 (4)	0,02 (10)	0,25 (9)	ИК-1,3,5 СЛК-1-4 ПК-1-7
	Тема 7. Учёт обязательств.	0,11 (4)	0,11 (4)	0,11 (4)	ИК-1,3,5 СЛК-1-4 ПК-1-7

	Тема 8. Учёт финансового результата.	0,11 (4)	0,27 (10)	0,19 (7)	ИК-1,3,4,5 СЛК-1-4 ПК-1-7
	Тема 9. Учёт санкционирования расходов. Учёт на забалансовых счетах.	0,11 (4)	0,38 (14)	0,25 (9)	ИК-1,3,5 СЛК-1-4 ПК-1-7
	Тема 10. Учёт операций по централизованному снабжению материальными ценностями.	0,05 (2)	0,44 (16)	0,25 (9)	ИК-1,3,5 СЛК-1-4 ПК-1-7
	Модуль № 2. «Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность».	0,16 (6)	0,83 (30)	0,44 (16)	
	Тема 11. Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность.	0,16 (6)	0,83 (30)	0,44 (16)	ИК-1-5 СЛК-1-4 ПК-1-7
	Итого	1,33 (48)	3,22 (116)	2,27 (82)	

6. Структура и методика преподавания теоретического курса

Модуль 1. «Бюджетный учёт»

Тема 1. Основы бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации (аудиторные занятия - 0,111 (4 часа), самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Сущность, цели и содержание бюджетного учёта.

Основные требования к ведению бюджетного учёта и его задачи.

Принципы бюджетного учёта.

Система нормативно-правового регулирования бюджетного учёта в Российской Федерации.

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Тема 2. Организация бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации (аудиторные занятия - 0,111 (4 часа), самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Основы организации бюджетного учёта.

Учёт особенностей организации и ведения финансово-экономической и хозяйственной деятельности воинской части. Порядок организации документооборота.

Организационное и техническое обеспечение бюджетного учёта в воинской части.

Литература:

4. Приказ Министерства финансов РФ от 24.08.07 № 74н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

5. Приказ Министерства финансов РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ».

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Тема 3. Порядок ведения бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации (аудиторные занятия - 0,111 (4 часа), самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Состав, структура и общий порядок применения плана счетов бюджетного учёта. Рабочий план счетов бюджетного учёта.

Основные требования к документальному оформлению хозяйственных операций.

Регистры бюджетного учёта.

Исправление ошибок, выявленных в бюджетном учёте.

Инвентаризация имущества и обязательств.

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.7. Инструкция Центрального банка России от 04.10.93 № 18 «Об утверждении порядка веде-

ния кассовых операций в РФ» (Утверждено решением Центрального банка России от 22.09.93 № 40).

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

8. Приказ Министра обороны от 30.03.73 № 80 «Положение о финансовом хозяйстве воинской части ».

9. Приказ Министра обороны от 01.06.90 № 200 «О введении в действие Классификации расходов по смете МО».

10. Приказ Министра обороны РФ 2.11.93 № 540 «О введении в действие решения ЦБ РФ от 22.09.03 № 40 «О порядке ведения кассовых операций в РФ»».

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Тема 4. Документальное оформление отдельных хозяйственных операций в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации. Особенности организации и ведения учёта материальных ценностей материально-ответственными лицами в подразделениях и на складах воинской части (аудиторные занятия - 0,222 (8 часов), самостоятельное изучение - 0,111 (4 часа))

Документальное оформление получения (приема) материальных ценностей, кроме зданий и сооружений.

Документальное оформление передачи в ремонт и приема из ремонта материальных ценностей.

Документальное оформление отпуска (выдачи) материальных ценностей.

Документальное оформление операций по списанию с учёта материальных ценностей, нематериальных активов, ущерба, причиненного недостачей материальных ценностей, нематериальных активов и иного имущества, а также сумм, которые не могут быть по установленным основаниям взысканы с виновных.

Учёт в подразделении.

Учёт на складе (хранилище).

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Тема 5. Учёт нефинансовых активов (аудиторные занятия - 0,111 (4 часа), самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Понятие, структура и классификация нефинансовых активов воинской части.

Синтетический и аналитический учёт наличия и движения объектов основных средств в воинской части.

Порядок ведения синтетического и аналитического учёта наличия и движения объектов нематериальных активов.

Порядок ведения синтетического и аналитического учёта операций по вложениям в нефинансовые активы воинской части.

Порядок ведения синтетического и аналитического учёта амортизации основных средств и нематериальных активов.

Порядок ведения синтетического и аналитического учёта наличия и движения материальных запасов.

Учёт вложений в изготовление материальных запасов в рамках основной деятельности.

Регистры аналитического учёта материальных запасов и порядок производства записей в них.

Понятие готовой продукции, работ, услуг. Оценка готовой продукции.

Синтетический и аналитический учёт готовой продукции.

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.5. Приказ Министерства финансов РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ).

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Тема 6. Учёт финансовых активов (аудиторные занятия - 0,111 (4 часа), самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Понятие, состав и классификация финансовых активов в бюджетном учреждении.

Порядок ведения и учёт кассовых операций в воинской части.

Организация и ведение учёта денежных документов и средств во временном распоряжении и в пути.

Учёт расчетов с дебиторами.

Учёт расчетов по недостачам.

Особенности учёта операций по расчетам с органом Федерального казначейства по получению наличных денег и по поступлениям в бюджет.

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

7. Инструкция Центрального банка России от 04.10.93 № 18 «Об утверждении порядка ведения кассовых операций в РФ» (Утверждено решением Центрального банка России от 22.09.93 № 40).

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Тема 7. Учёт обязательств (аудиторные занятия - 0,111 (4 часа), самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Понятие обязательства и виды обязательств воинской части.

Порядок учёта авансов, полученных воинской частью.

Синтетический и аналитический учёт расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Бюджетный учёт расчётов по денежному довольствию, заработной плате и депонированным суммам.

Бюджетный учёт расчётов с личным составом воинской части по прочим выплатам.

Бюджетный учёт удержаний из денежного довольствия и заработной платы личного состава.

Бюджетный учёт расчетов по социальному страхованию, социальной защите и социальной помощи населению.

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ).

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Тема 8. Учёт финансового результата (аудиторные занятия - 0,111 (4 часа), самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Понятие и классификация доходов и расходов воинской части.

Понятие финансового результата деятельности.

Синтетический и аналитический учёт доходов и расходов.

Порядок бюджетного учёта доходов будущих периодов.

Периодичность и правила признания доходов и расходов воинской части.

Финансовый результат текущей деятельности воинской части.

Понятие и порядок определения чистого операционного результата деятельности.

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ).

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Тема 9. Учёт санкционирования расходов. Учёт на забалансовых счетах (аудиторные занятия - 0,111 (4 часа), самостоятельное изучение - 0,055 (3 часа))

Понятие и основные этапы санкционирования расходов федерального бюджета.

Учёт утвержденных и полученных лимитов бюджетных обязательств.

Учёт принятых лимитов бюджетных обязательств текущего года.

Состав активов и обязательств, учитываемых на забалансовых счетах.

Учёт арендованных основных средств.

Учёт материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении.

Учёт бланков строгой отчетности.

Учёт прочих ценностей на забалансовых счетах.

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ).

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Тема 10. Учёт операций по централизованному снабжению материальными ценностями (аудиторные занятия - 0,055 (2 часа), самостоятельное изучение - 0,027 (1 час))

Документальное оформление и учёт операций по приёму и передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения в Министерстве обороны Российской Федерации.

Особенности оценки основных средств и материальных запасов при принятии их к учёту по операциям по централизованному снабжению.

Организация и порядок ведения материального учёта активов в подразделениях, на складах и в службах воинской части.

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ).

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Модуль 2. «Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность»

Тема 11. Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность (аудиторные занятия - 0,166 (6 часов), самостоятельное изучение - 0,083 (3 часа))

Понятие, состав, требования, порядок и сроки представления бюджетной отчетности.

Баланс исполнения бюджета воинской части.

Отчет о финансовых результатах деятельности воинской части.

Отчет об исполнении бюджета воинской части.

Пояснительная записка к бюджетной отчетности воинской части.

Требования к составлению и представлению статистической (финансовой) отчетности воинской части.

Требования к составлению и представлению налоговой отчетности воинской части.

Литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ).

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Лекция – это наиболее сложная разновидность метода устного изложения учебного материала. Она представляет собой развернутое устное изложение логически связанных между собой вопросов изучаемой темы. В ней, прежде всего, излагается теория вопроса, его сущность, раскрываются закономерности и имеющиеся проблемы, а также пути их разрешения. В лекции широко используются и другие методы устного изложения материала – рассказ и объяснение. Она насыщена элементами повествования, описания, объяснения, доказательства, анализа фактов и событий. Наиболее ответственная часть лекции – обобщения и выводы, которыми она, как правило, завершается.

Лекция построена в следующем порядке. Вначале дается план лекции, далее объясняется теоретический материал, с приведением практических примеров объясняющих их применение на практики. Для проведения лекционного занятия в выше приведенном порядке, используется маркерная доска, малый презентационный комплекс.

В ходе лекции, когда студент слушает, он запоминает 15% речевой информации, когда смотрит - 25% видимой информации, когда видит и слушает - 65% получаемой информации. Необходимость ТСО обусловлена значительным усложнением объектов обучения: невозможно продемонстрировать сложное техническое устройство, микросхему или технологический процесс только вербальными средствами и с помощью мела и доски.

Применение ТСО интенсифицирует передачу информации, значительно расширяет иллюстративный материал, создает проблемные ситуации и организует поисковую деятельность учащихся, усиливает эмоциональный фон

обучения, формирует учебную мотивацию у обучаемых, индивидуализирует и дифференцирует учебный процесс.

Эффективность использования ТСО определяется тремя взаимосвязанными аспектами ее обеспечения – техническим, методическим и организационным. Техническое обеспечение включает в себя адаптацию, совершенствование и разработку ТСО, используемых для передачи информации учащимся, обратной связи от учащихся к преподавателю, контроля знаний, организации самостоятельных занятий, обработки и документирования информации.

Степень применения ТСО зависит от занятий дисциплины, подготовленности и интересов учащихся, формы занятий, склонностей и пристрастий самого преподавателя, наличных средств, программно-методического обеспечения. Возможны условно выделяемые три уровня использования ТСО: эпизодический, систематический и синхронный. На эпизодическом уровне ТСО используются учителем от случая к случаю. Систематический позволяет значительно расширить объём изучаемой информации и разнообразие ее представления для восприятия, когда учитель продуманно и последовательно включает ТСО в процесс преподавания. Синхронный уровень предполагает практически непрерывное сопровождение изложения материала применением ТСО на протяжении всего занятия или значительной его части.

7. Структура и методика преподавания практических и семинарских занятий

таблица 4

Перечень и содержание
практических занятий

№ п/п	№ темы дисциплины	Темы занятий, трудоемкость, реализуемые компетенции, литература
1.	Тема 1. Основы бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации.	1.2 Основные требования к бюджетному учёту, принципы бюджетного учёта - 2 часа. Формируемые компетенции: ОНК-1,2; ИК-1,3; СЛК-1,3,4; ПК-1 Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006). 2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007). 3. Положение о документах и до-

		кументообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105. 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
2.	Тема 2. Организация бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации.	2.2 Организационное и техническое обеспечение бюджетного учёта в воинской части. Порядок организации документооборота - 4 часа. Формируемые компетенции: ОНК-1; ИК-1-3,5; СЛК-1-4; ПК-1-4,8 Литература: 4. Приказ Министерства финансов РФ от 24.08.07 № 74н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации». 5. Приказ Министерства финансов РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ». 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
3.	Тема 3. Порядок ведения бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации	3.2 Инвентаризация имущества и обязательств - 2 часа. Формируемые компетенции: ИК-1-3,5; СЛК-1-4; ПК-1-4 Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006). 2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

		3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.7. Инструкция Центрального банка России от 04.10.93 № 18 «Об утверждении порядка ведения кассовых операций в РФ» (Утверждено решением Центрального банка России от 22.09.93 № 40). 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 8. Приказ Министра обороны от 30.03.73 № 80 «Положение о финансовом хозяйстве воинской части ». 9. Приказ Министра обороны от 01.06.90 № 200 «О введении в действие Классификации расходов по смете МО». 10. Приказ Министра обороны РФ 2.11.93 № 540 «О введении в действие решения ЦБ РФ от 22.09.03 № 40 «О порядке ведения кассовых операций в РФ»». 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
4.	Тема 4. Документальное оформление отдельных хозяйственных операций в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации. Особенности организации и ведения учёта материальных ценностей материально-ответственными лицами в подразделениях и на складах воинской части.	4.3-4.4 Документальное оформление получения и выдачи материальных ценностей - 6 часов. Формируемые компетенции: ИК-2,3,5; СЛК-1; ПК-4,3 Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006). 2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007). 3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105. 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

5.	Тема 5. Учёт нефинансовых активов.	5.2-5.6 Порядок ведения синтетического и аналитического учёта наличия и движения основных средств и материальных запасов. Регистры учёта и порядок их оформления - 18 часов. Формируемые компетенции: ИК-1,3,5; СЛК-1-4; ПК-1-7 Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006). 2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007). 3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.5. Приказ Министерства финансов РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обяза-тельств». 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ). 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
6.	Тема 6. Учёт финансовых активов.	6.2-6.4 Порядок ведения и учёт кассовых операций в воинской части. Особенности учёта операций по расчетам с органом Федерального казначейства по получению наличных денег и по поступлениям в бюджет - 10 часов. Формируемые компетенции: ИК-1,3,5; СЛК-1-4; ПК-1-7 Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

		2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007). 3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 7. Инструкция Центрального банка России от 04.10.93 № 18 «Об утверждении порядка ведения кассовых операций в РФ» (Утверждено решением Центрального банка России от 22.09.93 № 40). 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
7.	Тема 7. Учёт обязательств.	7.2-7.3 Бюджетный учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками и расчётов с личным составом по денежному довольствию, заработной плате и прочим выплатам - 4 часа. Формируемые компетенции: ИК-1,3,5; СЛК-1-4; ПК-1-7 Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006). 2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007). 3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ». 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Воо-

		ружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ). 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
8.	Тема 8. Учёт финансового результата.	8.2-8.4 Синтетический и аналитический учёт доходов и расходов - 10 часов. Формируемые компетенции: ИК-1,3,4,5; СЛК-1-4; ПК-1-7 Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006). 2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007). 3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ». 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ). 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
9.	Тема 9. Учёт санкционирования расходов. Учёт на забалансовых счетах.	9.2 Учёт бюджетных обязательств -2 часа. 9.3-9.4 Лимиты бюджетных обязательств, истребование, получение, учёт - 8 часов. 9.5 Учёт на забалансовых счетах – 4 часа. Формируемые компетенции: ИК-1,3,5; СЛК-1-4; ПК-1-7

		Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006). 2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007). 3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ». 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ). 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
10.	Тема 10. Учёт операций по централизованному снабжению материальными ценностями.	10.2-10.3 Документальное оформление и учёт операций по приёму и передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения - 8 часов. 10.4-10.5 Организация и порядок ведения материального учёта активов в подразделениях, на складах и в службах воинской части - 8 часов. Формируемые компетенции: ИК-1,3,5; СЛК-1-4; ПК-1-7 Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006). 2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007). 3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Мини-

		стра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ». 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ). 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
11.	Тема 11. Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность.	11.9 Составление статистической (финансовой) и налоговой отчётности воинской части - 4 часа. 11.3-11.8 Составление бюджетной отчётности воинской части - 26 часов. Формируемые компетенции: ИК-1-5; СЛК-1-4; ПК-1-7 Литература: 1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006). 2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007). 3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ». 6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту». 12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ). 13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб.

		пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.
12.	Итого:	116 часов

Выполнение заданий предполагает оформление выданных преподавателем расчётных заданий, осуществление корреспонденции счетов, заполнение бланков регистров бюджетного учёта по каждой хозяйственной операции.

Решение практических заданий выполняется в программе 1С: Предприятие 7.7 (конфигурация – бухгалтерия для бюджетных учреждений)

Необходимость ТСО обусловлена значительным усложнением объектов обучения: невозможно продемонстрировать сложное техническое устройство, микросхему или технологический процесс только вербальными средствами и с помощью мела и доски.

Применение ТСО интенсифицирует передачу информации, значительно расширяет иллюстративный материал, создает проблемные ситуации и организует поисковую деятельность учащихся, усиливает эмоциональный фон обучения, формирует учебную мотивацию у обучаемых, индивидуализирует и дифференцирует учебный процесс.

Эффективность использования ТСО определяется тремя взаимосвязанными аспектами ее обеспечения - техническим, методическим и организационным. Техническое обеспечение включает в себя адаптацию, совершенствование и разработку ТСО, используемых для передачи информации учащимся, обратной связи от учащихся к преподавателю, контроля знаний, организации самостоятельных занятий, обработки и документирования информации.

Степень применения ТСО зависит от занятий дисциплины, подготовленности и интересов учащихся, формы занятий, склонностей и пристрастий самого преподавателя, наличных средств, программно-методического обеспечения. Возможны условно выделяемые три уровня использования ТСО: эпизодический, систематический и синхронный. На эпизодическом уровне ТСО используются учителем от случая к случаю. Систематический позволяет значительно расширить объём изучаемой информации и разнообразие ее представления для восприятия, когда учитель продуманно и последовательно включает ТСО в процесс преподавания. Синхронный уровень предполагает практически непрерывное сопровождение изложения материала применением ТСО на протяжении всего занятия или значительной его части.

8. Структура и методика проведения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов регламентируется графиком учебного процесса и самостоятельной работы. По дисциплине «Бюджетный учёт и отчётность воинской части» учебным планом на самостоятельную работу предусмотрено 82 часа, из них 24 часа – на изучение разделов теоретического цикла и 58 часов – на подготовку заданий.

Самостоятельная работа студентов может рассматриваться как одно из средств активизации познавательной деятельности, позволяющее выработать навыки мышления, способствующее приобретению системы знаний и умения ими распоряжаться и использовать на практике.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения отдельной дисциплиной, но и формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности.

Формы организации самостоятельной работы студентов:

подготовка к семинарским и практическим занятиям;

выполнение творческих заданий;

написание рефератов, курсовых работ и так далее.

Этапы организации самостоятельной работы студентов:

организация самостоятельной работы по дисциплине.

индивидуализация заданий.

организация систематического контроля.

Требования к самостоятельной работе:

непрерывность в течение семестра;

многогранность;

увлекательность;

индивидуальность;

открытость поощрения.

Часы на самостоятельное изучение теоретического курса распределяются по темам следующим образом:

Модуль 1. «Бюджетный учёт»

Тема 1. Основы бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Тема 2. Организация бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Тема 3. Порядок ведения бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Тема 4. Документальное оформление отдельных хозяйственных операций в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации. Особенности организации и ведения учёта материальных ценностей матери-

ально-ответственными лицами в подразделениях и на складах воинской части (самостоятельное изучение - 0,111 (4 часа))

Тема 5. Учёт нефинансовых активов (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Тема 6. Учёт финансовых активов (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Тема 7. Учёт обязательств (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Тема 8. Учёт финансового результата (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Тема 9. Учёт санкционирования расходов. Учёт на забалансовых счетах (самостоятельное изучение - 0,055 (3 часа))

Тема 10. Учёт операций по централизованному снабжению материальными ценностями (самостоятельное изучение - 0,027 (1 час))

Модуль 2. «Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность»

Тема 11. Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность (самостоятельное изучение - 0,083 (3 часа))

Для самостоятельной работы по перечисленным темам необходимо изучить приведенные в разделе 4 учебно-методические материалы по дисциплине (законодательные и нормативные материалы по бюджетному учёту, литературу по бюджетному учёту).

На практическом занятии по каждой теме преподавателем, проводящим практическое занятие, производится проверка выполнения задания на самостоятельную работу посредством выполнения в письменном виде тестовых заданий. Выполненные тестовые задания сдаются на проверку преподавателю, проводящему практическое занятие.

Часы на самостоятельную подготовку практических заданий распределяются по занятиям следующим образом:

Модуль 1. «Бюджетный учёт»

Тема 1. Основы бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации (самостоятельное изучение - 0,0275 (1 час))

Основные требования к бюджетному учёту, принципы бюджетного учёта

Тема 2. Организация бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Организационное и техническое обеспечение бюджетного учёта в воинской части. Порядок организации документооборота

Тема 3. Порядок ведения бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации (самостоятельное изучение - 0,0275 (1 час))

Инвентаризация имущества и обязательств

Тема 4. Документальное оформление отдельных хозяйственных операций в бюджетных учреждениях Вооружённых Сил Российской Федерации. Особенности организации и ведения учёта материальных ценностей материально-ответственными лицами в подразделениях и на складах воинской части (самостоятельное изучение - 0,0825 (3 часа))

Документальное оформление получения и выдачи материальных ценностей

Тема 5. Учёт нефинансовых активов (самостоятельное изучение - 0,248 (9 часов))

Порядок ведения синтетического и аналитического учёта наличия и движения основных средств и материальных запасов. Регистры учёта и порядок их оформления

Тема 6. Учёт финансовых активов (самостоятельное изучение - 0,138 (5 часов))

Порядок ведения и учёт кассовых операций в воинской части. Особенности учёта операций по расчетам с органом Федерального казначейства по получению наличных денег и по поступлениям в бюджет

Тема 7. Учёт обязательств (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Бюджетный учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками и расчётов с личным составом по денежному довольствию, заработной плате и прочим выплатам

Тема 8. Учёт финансового результата (самостоятельное изучение - 0,138 (5 часов))

Синтетический и аналитический учёт доходов и расходов

Тема 9. Учёт санкционирования расходов. Учёт на забалансовых счетах

Учёт бюджетных обязательств (самостоятельное изучение - 0,0275 (1 час))

Лимиты бюджетных обязательств, истребование, получение, учёт (самостоятельное изучение - 0,11 (4 часа))

Учёт на забалансовых счетах (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Тема 10. Учёт операций по централизованному снабжению материальными ценностями

Документальное оформление и учёт операций по приёму и передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения (самостоятельное изучение - 0,11 (4 часа))

Организация и порядок ведения материального учёта активов в подразделениях, на складах и в службах воинской части (самостоятельное изучение - 0,11 (4 часа))

Модуль 2 «Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность»

Тема 11. Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность

Составление статистической (финансовой) и налоговой отчётности воинской части (самостоятельное изучение - 0,055 (2 часа))

Составление бюджетной отчётности воинской части (самостоятельное изучение - 0,358 (13 часов))

Задания на самостоятельную работу определяются преподавателем и регулируются Методическими указаниями по самостоятельной работе по данной дисциплине, где определена содержательная часть самостоятельной работы, даётся список рекомендуемой литературы, сроки работы и процедура контроля.

Учебным планом предусмотрено 58 часов на выполнение заданий.

В течение 55 часов студенты должны решить комплексную финансово-экономическую задачу по модулю 1, 2.

Подготовка заданий предполагает самостоятельное заполнение бланков регистров бюджетного учёта, выданных преподавателем, проводящим практические занятия.

Задания выдаются преподавателем, проводящим практические занятия на 1 неделе каждого семестра в виде бланков учебных заданий по каждой теме с набором бланков регистров бюджетного учёта.

Вариант задания выбирается студентом в соответствии с последней цифрой номера зачетной книжки.

таблица 6

Вариант задания	Номер зачетной книжки (последняя цифра)
Вариант №1	1-3
Вариант №2	4-6
Вариант №3	7-8
Вариант №4	9-0

Заполненные бланки регистров бюджетного учёта сдаются преподавателю, проводящему практические занятия на 16 неделе каждого семестра.

По теме 2 «Организация бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооруженных Сил Российской Федерации» модуля 1 в течение 2 часов студенты должны подготовить задания в объеме 5 проблемных вопросов.

Один вопрос предлагается на группу студентов из 6 человек. Группа выбирается в алфавитном порядке (первый вопрос для студентов, чьи фамилии начинаются с начала алфавита и т.д.).

Задания выдаются преподавателем, проводящим практические занятия на 1 неделе 6 семестра. Проверку осуществляет преподаватель, проводящий практические занятия, непосредственно на практическом занятии по данной теме путем вызова одного студента из каждой группы с устным сообщением по выбранному вопросу. Остальные студенты группы выступают в качестве содокладчиков. Письменные работы сдаются на 9 неделе 6 семестра.

По теме 4 «Документальное оформление отдельных хозяйственных операций в бюджетных учреждениях Вооруженных Сил Российской Федерации. Особенности организации и ведения учёта материальных ценностей материально-ответственными лицами в подразделениях и на складах воинской части» модуля 1 в течение 1 часа студенты должны подготовить задания в объеме двух проблемных вопросов.

Один вопрос предлагается на группу студентов из 12 человек. Группа выбирается в алфавитном порядке (первый вопрос для студентов, чьи фамилии начинаются с начала алфавита и т.д.).

Задания выдаются преподавателем, проводящим практические занятия на 1 неделе 6 семестра. Проверку осуществляет преподаватель, проводящий практические занятия, непосредственно на практическом занятии по данной теме путем вызова одного студента из каждой группы с устным сообщением по выбранному вопросу. Остальные студенты группы выступают в качестве содокладчиков. Письменные работы сдаются на 10 неделе 6 семестра.

Основные требования, предъявляемые к оформлению работы по теме 2,4 модуля 1, должны быть соблюдены:

Задание оформляется и печатается на компьютере. Ориентировочный объем работы 2-3 листа. Текст оформляется в соответствии с требованиями

делопроизводства, печатается через 1 интервал, размер шрифта – 14, Следует соблюдать следующие размеры полей:

левое – 30 мм;

правое – 15 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее – 20 мм.

На последней странице работы студент ставит свою подпись. Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления работы.

Для самостоятельной работы по перечисленным темам необходимо изучить приведенные в разделе 4 учебно-методические материалы по дисциплине (законодательные и нормативные материалы по бюджетному учёту, литературу по бюджетному учёту).

Для самостоятельной работы по выполнению заданий необходимо изучить приведенные в разделе 4 учебно-методические материалы по дисциплине (законодательные и нормативные материалы по бюджетному учёту, литературу по бюджетному учёту).

9. Реализация графика учебного процесса и самостоятельной работы

таблица 7

ГРАФИК
учебного процесса и самостоятельной работы студентов по дисциплине
Бюджетный учёт и отчётность воинской части
направления **военно-специальной подготовки**, военной кафедры, **3** курса на **6** семестр

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Число часов аудиторных занятий		Форма контроля	Часов на самостоятельную работу		Недели учебного процесса семестра																
			Всего	По видам		Всего	По видам	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Бюджетный учёт и отчётность воинской части	6	36	Лекции – 24	Текущая успеваемость	18	ТО – 12	ТО		ТО		ТО		ТО		ТО		ТО						
				Практические - 12			РЗ – 6	ВРЗ								СРЗ	СРЗ						СРЗ	

Условные обозначения: ТО – изучение теоретического курса; ПЗ – практическое занятие; С – семинары; РЗ – расчетное задание; ВРЗ – выдача расчетного задания; СРЗ – сдача расчетного задания; КР – курсовая работа; ВКР – выдача курсовой работы; СКР – сдача курсовой работы; КП – курсовой проект; ВКП – выдача курсового проекта; СКП – сдача курсового проекта; РФ – реферат; ВРФ – выдача темы реферата; СРФ – сдача реферата; ЛР – лабораторные работы; ВЛР – выполнение лабораторной работы; ЗЛР – защита лабораторной работы; КН – контрольная неделя (аттестационная неделя); ВТ – входное тестирование по дисциплине.

таблица 8

ГРАФИК

учебного процесса и самостоятельной работы студентов по дисциплине

Бюджетный учёт и отчётность воинской части

направления **военно-специальной подготовки**, военной кафедры, **4** курса на **7** семестр

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Число часов аудиторных занятий		Форма контроля	Часов на самостоятельную работу		Недели учебного процесса семестра																
			Всего	По видам		Всего	По видам	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Бюджетный учёт и отчётность воинской части	7	24	Лекции – 16	Текущая успеваемость	14	ТО –		ТО			ТО			ТО			ТО						
				Практические - 8			РЗ – 4	ВРЗ															СРЗ	

Условные обозначения: ТО – изучение теоретического курса; ПЗ – практическое занятие; С – семинары; РЗ – расчетное задание; ВРЗ – выдача расчетного задания; СРЗ – сдача расчетного задания; КР – курсовая работа; ВКР – выдача курсовой работы; СКР – сдача курсовой работы; КП – курсовой проект; ВКП – выдача курсового проекта; СКП – сдача курсового проекта; РФ – реферат; ВРФ – выдача темы реферата; СРФ – сдача реферата; ЛР – лабораторные работы; ВЛР – выполнение лабораторной работы; ЗЛР – защита лабораторной работы; КН – контрольная неделя (аттестационная неделя); ВТ – входное тестирование по дисциплине.

таблица 9

ГРАФИК

учебного процесса и самостоятельной работы студентов по дисциплине

Бюджетный учёт и отчётность воинской части

направления **военно-специальной подготовки**, военной кафедры, **4** курса на **8** семестр

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Число часов аудиторных занятий		Форма контроля	Часов на самостоятельную работу		Недели учебного процесса семестра																
			Всего	По видам		Всего	По видам	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Бюджетный учёт и отчётность воинской части	7	32	Лекции – 2	Зачёт	16	ТО-1	ТО																
				Практические - 30			РЗ – 15	ВРЗ															СРЗ	

Условные обозначения: ТО – изучение теоретического курса; ПЗ – практическое занятие; С – семинары; РЗ – расчетное задание; ВРЗ – выдача расчетного задания; СРЗ – сдача расчетного задания; КР – курсовая работа; ВКР – выдача курсовой работы; СКР – сдача курсовой работы; КП – курсовой проект; ВКП – выдача курсового проекта; СКП – сдача курсового проекта; РФ – реферат; ВРФ – выдача темы реферата; СРФ – сдача реферата; ЛР – лабораторные работы; ВЛР – выполнение лабораторной работы; ЗЛР – защита лабораторной работы; КН – контрольная неделя (аттестационная неделя); ВТ – входное тестирование по дисциплине.

таблица 10

ГРАФИК

учебного процесса и самостоятельной работы студентов по дисциплине

Бюджетный учёт и отчётность воинской части

направления **военно-специальной подготовки**, военной кафедры, **5** курса на **9** семестр

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Число часов аудиторных занятий		Форма контроля	Часов на самостоятельную работу		Недели учебного процесса семестра																
			Всего	По видам		Всего	По видам	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Бюджетный учёт и отчётность воинской части	7	72	Лекции – 6	Экзамен	34	ТО - 3	ТО																
				Практические - 66			РЗ – 31	ВРЗ															СРЗ	

Условные обозначения: ТО – изучение теоретического курса; ПЗ – практическое занятие; С – семинары; КрР – контрольные работы; РЗ – расчетное задание; ВРЗ – выдача расчетного задания; СРЗ – сдача расчетного задания; КР – курсовая работа; ВКР – выдача курсовой работы; СКР – сдача курсовой работы; КП – курсовой проект; ВКП – выдача курсового проекта; СКП – сдача курсового проекта; РФ – реферат; ВРФ – выдача темы реферата; СРФ – сдача реферата; ЛР – лабораторные работы; ВЛР – выполнение лабораторной работы; ЗЛР – защита лабораторной работы; КН – контрольная неделя (аттестационная неделя); ВТ – входное тестирование по дисциплине.

10. Методика применения кредито-рейтинговой системы

Принципы применения кредито-рейтинговой системы в дисциплине, цели и задачи (в соответствии с Положением СФУ).

Использование бально-рейтинговых схем для оценки усвоения студентами учебных дисциплин;

Полная обеспеченность учебного процесса всеми необходимыми методическими материалами в печатной и электронной формах;

Вовлечение в учебный процесс академических консультантов, содействующих студентам в формировании индивидуального учебного плана;

Личное участие каждого студента в формировании своего индивидуального плана на основе большой свободы выбора дисциплин.

Кредито-рейтинговая система контроля освоения дисциплины предусматривает мероприятия:

Межсессионная аттестация по дисциплинам (в соответствии с графиком учебного процесса);

100-бальная система оценки;

Кредито-рейтинговая оценка – количество освоенных кредитов: балльная оценка (балл) х трудоёмкость/ 100;

Публикация рейтингов.

Семестровая оценка успеваемости студента по дисциплине, курсовой работе или проекту выводится, исходя из одинаковой максимальной суммы баллов, равной 100, как средневзвешенная.

Если дисциплина изучается несколько семестров и в каждом семестре имеется аттестационное испытание, то число кредитов и рейтинг определяются по каждому семестру в отдельности. При этом число кредитов по каждому семестру определяется пропорционально семестровой аудиторной нагрузке. Рейтинг студента по всей дисциплине определяется суммированием семестровых рейтингов.

При реализации балльно-рейтинговой системы в образовательной программе учебной дисциплины необходимо предусмотреть распределение трудоёмкости по работе студента в течение семестра и во время сессии, а также учесть необходимый минимум освоения дисциплины для допуска к сессии и для успешной аттестации во время сессии.

таблица 11

Наименование	Работа в семестре	Сессия
Доля трудоёмкости учебной дисциплины	6-й семестр 1,0 7-й семестр 1,0 8-й семестр 0,8 9-й семестр 0,75	 Не предусмотрено Не предусмотрено 0,2 0,25
Необходимый минимум освоенных кредитов	80%	100 %

Студенты обязаны ознакомиться с правилами организации учебного процесса на основе зачетных единиц.

При составлении своего индивидуального учебного плана студент должен:

Учесть в своём плане 100% дисциплин;

Записаться на изучение дисциплин общим объёмом не менее 60 зачётных единиц в учебном году.

таблица 12

Трудоемкость модулей и видов учебной работы в относительных единицах по дисциплине
Бюджетный учёт и отчётность воинской части,
военной кафедры**, курса 3 на 6 семестр 20___/200__ уч. года**

№ п/п	Название модульной дисциплины	Срок реализации модуля	Текущая работа									Аттестация		Итого
			Виды текущей работы											
			Посещаемость лекций	Посещаемость практических занятий	Работа на практических занятиях						другие виды (по заданию кафедры)	Сдача зачёта	Сдача экзамена	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Всего		0,2	0,3	0,5									1,0
1.1	Модуль № 1		0,2	0,3	0,5							не предусмотрено	не предусмотрено	1,0

1.2	Обязательный минимум		Посещение лекций не менее 80%	Посещение практических занятий не менее 80%	Выполнение всех заданий, предусмотренных учебной программой									

таблица 13

Трудоемкость модулей и видов учебной работы в относительных единицах по дисциплине
Бюджетный учёт и отчётность воинской части,
военной кафедры**, курса 4 на 7 семестр 20___/200__ уч. года**

№ п/п	Название модульной дисциплины	Срок реализации модуля	Текущая работа									Аттестация		Итого
			Виды текущей работы									Сдача зачёта	Сдача экзамена	
			Посещаемость лекций	Посещаемость практических занятий	Работа на практических занятиях	Выполнение и защита контрольных работ					другие виды (по заданию кафедры)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Всего		0,2	0,3	0,5									1,0
1.1	Модуль № 1		0,2	0,3	0,5							не предусмотрено	не предусмотрено	1,0

1.2	Обязательный минимум		Посещение лекций не менее 80%	Посещение практических занятий не менее 80%	Выполнение всех заданий, предусмотренных учебной программой									

таблица 14

Трудоемкость модулей и видов учебной работы в относительных единицах по дисциплине
Бюджетный учёт и отчётность воинской части,
военной кафедры**, курса 4 на 8 семестр 20___/200__ уч. года**

№ п/п	Название модульной дисциплины	Срок реализации модуля	Текущая работа									Аттестация		Итого
			Виды текущей работы									Сдача зачёта	Сдача экзамена	
			Посещаемость лекций	Посещаемость практических занятий	Работа на практических занятиях	Выполнение и защита контрольных работ					другие виды (по заданию кафедры)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Всего		0,2	0,3	0,3							0,2		1,0
1.1	Модуль № 1		0,2	0,3	0,3							0,2	не предусмотрено	1,0

1.2	Обязательный минимум		Посещение лекций не менее 80%	Посещение практических занятий не менее 80%	Выполнение всех заданий, предусмотренных учебной программой									

таблица 14

Структура и содержание модулей дисциплины «Бюджетный учёт и отчётность воинской части»

№ п/п	Наименование модуля, срок его реализации	Перечень тем лекционного курса, входящих в модуль (Перечень тем в соответствии с п. 3.2)	Перечень практических и семинарских занятий, входящих в модуль (Перечень тем в соответствии с п. 3.3)	Перечень лабораторных занятий, входящих в модуль	Перечень самостоятельных видов работ, входящих в модуль, их конкретное наполнение (Перечень видов работ и их содержания в соответствии с п.3.5)	Формируемые компетенции	Умения	Знания
1	Модуль 1 «Бюджетный учёт» 1-ая неделя – 17-ая неделя (6,7,8,9 семестры) 1-ая неделя – 7-ая неделя (9 семестр)	Темы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	Практические занятия: 1.2, 2.2, 3.2, 4.4, 5.2-5.6, 6.2-6.4, 7.2, 8.2-8.4, 9.2-9.4, 10.2, 10.3.	Не предусмотрены	Самостоятельное изучение теоретического курса по темам: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. Подготовка расчётных заданий по темам 1.2, 2.2, 3.2, 4.4, 5.2-5.6, 6.2-6.4, 7.2, 8.2-8.4, 9.2-9.4, 10.2, 10.3.	ОНК-1,2 ИК-1-5 СЛК-1-4 ПК-1-8	составлять, проверять и обрабатывать первичные учётные документы; вести записи на счетах бюджетного учёта; вести регистры бюджетного учёта; вести бюджетный учёт финансовых и нефинансовых активов, обязательств, финансового результата и санкционирования расходов бюджета; исправлять ошибки, допу-	требований к ведению бюджетного учёта, его задач и принципов; метода бюджетного учёта и техники учётной регистрации; правил признания и стоимостной оценки, группировки и обобщения фактов хозяйственной жизни, активов и обязательств воинской части; порядка учёта финансовых и нефинансовых активов, обязательств и финансового результата деятельности бюджетного учреждения Российской Федерации; порядка учёта санкционирования расходов бюджета в бюджетном учреж-

							щенные при ведении бюджетного учёта; вести регистры налогового учёта.	дении Российской Федерации; состава регистров синтетического и аналитического учёта, применяемых в бюджетном учреждении Российской Федерации, принципов их построения и порядка ведения; порядка ведения налогового учёта бюджетного учреждения Российской Федерации.
2	Модуль 2 «Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность» 8-ая неделя – 17-ая неделя.	Темы: 11	Практические занятия: 11.3,11.4.	Не предусмотрены	Самостоятельное изучение вопросов теоретического курса по теме 11.	ИК-1-5 СЛК-1-4 ПК-1-	составлять бюджетную и статистическую (финансовую) отчётность воинской части; составлять и представлять налоговую отчётность.	порядка составления и представления бюджетной и специализированной (статистической, финансовой) отчетности воинской части; порядка составления и представления налоговой отчетности бюджетного учреждения Российской Федерации.

* Принятые обозначения для компетенции:
ОНК – общенаучные;
ИК – инструментальные;
СЛК – социально-личностные и общекультурные;
ПК – профессиональные компетенции

11. Литература и информационные источники

Приводится полный библиографический список литературы, включая основную и дополнительную литературу, монографии, периодические издания, информационные источники, интернет-сайты и т. п., производится распределение литературы по всем видам занятий. Дается информация о наличии литературы в библиотеке.

Основная литература

1. Федеральный закон РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (в ред. от 03.11.2006).

2. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 145–ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации». (в ред. от 01.12.2007).

3. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте. Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.83 № 105.

4. Приказ Министерства финансов РФ от 24.08.07 № 74н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

5. Приказ Министерства финансов РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 10.02.06 № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту».

7. Инструкция Центрального банка России от 04.10.93 № 18 «Об утверждении порядка ведения кассовых операций в РФ» (Утверждено решением Центрального банка России от 22.09.93 № 40).

8. Приказ Министра обороны от 30.03.73 № 80 «Положение о финансовом хозяйстве воинской части ».

9. Приказ Министра обороны от 01.06.90 № 200 «О введении в действие Классификации расходов по смете МО».

10. Приказ Министра обороны РФ 2.11.93 № 540 «О введении в действие решения ЦБ РФ от 22.09.03 № 40 «О порядке ведения кассовых операций в РФ»».

11. Приказ Министра обороны РФ от 23.05.99 № 170 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооружённых Силах РФ».

12. Приказ Министра обороны РФ от 28.03.01 № 135 «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации» (Руководство об особенностях организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях ВС РФ).

13. Борисова, С.Г. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях: учеб. пособие для студ. вузов/ С.Г. Борисова.- М.; Логос, 2007.- 120 с.

Дополнительная литература

1. Федеральный закон РФ от 31.07.98 № 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации» (часть первая). (в ред. от 17.05.2007)

2. Федеральный закон РФ от 05.08.00 № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации» (часть вторая). (в ред. от 04.12.2007)

3. Федеральный закон РФ от 22.10.04 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ». (в ред. от 01.12.2007)

4. Приказ Министерства финансов РФ от 21.06.01 № 46н «О порядке открытия и ведения ОФК лицевых счетов для учёта операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов». (в ред. от 12.11.2007)

5. Приказ Министерства Финансов России от 29.08.01 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учёта и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

6. Приказ Министерства финансов РФ от 31.12.02 №142н «Об утверждении Инструкции о порядке открытия и ведения органами федерального казначейства МФ РФ лицевых счетов для учёта операций по исполнению расходов федерального бюджета». (в ред. от 12.11.2007)

7. Приказ Министерства экономического развития РФ, Министерства финансов РФ, Министерства имущества РФ и Государственного комитета статистики РФ от 25.01.03 № 25/6н/14/7 «Об утверждении Порядка проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений». (в ред. от 02.10.2006)

8. Приказ Министерства финансов РФ от 20.05.03 № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций».

9. Приказ Министерства финансов РФ 10.06.03 № 50н «Порядок организации работы по доведению через органы федерального казначейства МФ РФ объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов федерального бюджета». (в ред. от 12.11.2007)

10. Приказ Министерства финансов РФ от 04.12.03 № 111н «О продлении срока действия приказа Министерства финансов РФ от 2 февраля 1999 г. № 9 н «Об утверждении Правил оформления и выдачи в 1999 году разрешений на открытие счетов организаций, финансируемых из федерального бюджета, по учёту средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности».

11. Приказ Министерства финансов РФ от 21.09.04 № 85н «О порядке обеспечения наличными деньгами получателей средств бюджетов бюджетной системы РФ». (в ред. от 18.10.2007)

12. Приказ Министерства финансов РФ от 24.11.04 № 106н «Об утверждении Правил указания информации в полях расчётных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ».

13. Приказ Министерства финансов РФ от 24.08.07 № 72н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

14. Письмо Министерства финансов РФ от 25.04.02 №3-11-08/46 «Об отражении в учёте операций со средствами, поступающими в погашение беспроцентных ссуд».

15. Письмо Министерства финансов РФ от 27.05.02 №16-00-14/184 «Об инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

16. Письмо Министерства финансов РФ от 27.09.02 № 03-01-01/12-360 «О разъяснении приказа Министерства финансов России от 21 июня 2001 года № 46н».

17. Письмо Министерства финансов РФ от 10.11.02 №03-01/12-403 «О направлении доходов бюджетных учреждений».

18. Письмо Министерства финансов РФ от 16.06.03 № 03-01-01/08-176 «О порядке проведения реорганизации и ликвидации федеральных органов исполнительной власти и федеральных учреждений».

19. Письмо Министерства финансов РФ от 01.04.04. № 03-01-01/12-120 «Об уплате федеральными учреждениями налога на добавленную стоимость на полученные ими доходы от оказания платных услуг и использования федерального имущества» (Приложение № 1 «Правила указания информации индентифицирующей плательщика и получателя средств в расчётных документах на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ». Приложение № 4 «Правила указания информации, индентифицирующей платеж, в расчётных документах на перечисление иных платежей в бюджетную систему РФ»).

20. Указание Центрального банка России от 20.06.07 № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя».

21. Положение Центрального банка России от 03.10.02 № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации». (в ред. от 22.01.2008)

22. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.97 №71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных предметов, работ на капитальное строительство».

23. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.98 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту кассовых операций, по учёту результатов инвентаризации».

24. Приказ Федеральной архивной службы от 27.11.00 № 68 «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти».

25. Указания первого заместителя Министра обороны РФ от 26.06.02 №180/12/709 «О приведении организации и ведения бухгалтерского учёта вооружения, военной техники, боеприпасов и материальных ценностей неприкосновенного запаса в соответствии с руководящими документами».

26. Директива ГШ ВС РФ от 05.06.00 №332/2/069-Ш «О сохранности денежных средств».

27. Директива начальника ГШ ВС РФ от 02.07.02 № 158/13/1632 «Методические рекомендации по организации и ведению учёта материальных ценностей в службах воинской части, корабля и соединения, на складе, базе, арсенале и в органах военного управления ВС РФ в мирное и военное время».

28. Указания ЦУМР и ГУВБиФ МО РФ от 29.09.93 №148/10/3954 «О размерах средств на премирование работников предприятий, учреждений и организаций, а также военнослужащих за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов и природных алмазов».

29. Указание ГУВБиФ МО РФ от 17.01.94 № 180/5/43 «Об организации достоверного оперативного учёта».

30. Письмо ГУВБиФ МО РФ от 05.10.98 № 180/12/432 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту кассовых операций, по учёту результатов инвентаризации».

31. Указание ГлавФЭУ МО РФ от 15.12.02 № 180/12/1130 «О порядке зачисления и использования денежных средств, уплаченных военнослужащими, проходящими военную службу в бюджетных учреждениях МО РФ за отклонение от маршрута при проезде к месту использования отпуска».

32. Указание первого заместителя начальника ГлавФЭУ МО РФ и начальника Центрального управления военных сообщений МО РФ от 25.04.03 № 180/1/1/155 и № 159/фс/844 «Порядок получения и учёта воинских перевозочных документов».

33. Указание ГлавФЭУ МО РФ от 27.5.03 № 180/12/591 «Методические рекомендации по организации документооборота в воинской части».

Журналы «Бухгалтерский учёт», «Главбух», «Консультант бухгалтера», «Международный бухгалтерский учёт», «Силовые министерства и ведомства: бухгалтерский учёт и налогообложение», «Советник бухгалтера бюджетной сферы», «Бухгалтерский учёт и налогообложение в бюджетных организациях», «Бюджетные организации: бухгалтерский учёт и налогообложение», «Советник бухгалтера бюджетной сферы», газета «Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и Жизнь».

12. Методика проведения промежуточной и итоговой аттестации по дисциплине

Формой итоговой проверки знаний студентов являются курсовые экзамены и зачёты, которые проводятся в период зачётно-экзаменационных (объединённых зачётно-экзаменационных) сессий в соответствии с графиком учебного процесса.

На подготовку к экзамену отводится не менее 3-х дней.

Приём экзамена и зачёта осуществляется лектором или преподавателем, ведущим семинарские занятия данной в группе. По решению начальника военной кафедры к приёму экзамена, зачёта могут быть допущены другие преподаватели, являющиеся специалистами по данной дисциплине.

В исключительных случаях начальник военной кафедры имеет право принять экзамен или зачёт сам.

Уровень знаний определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - экзамены; «зачтено», «не зачтено» - зачёты.

Для студентов, обучающихся по кредито-модульной системе устанавливается соответствие четырёхбалльной шкалы и системы баллов кредито-модульной системы. Результаты тестовых и других видов контроля должны быть переведены в четырёхбалльную систему оценки знаний.

Порядком проведения сессии предусматривается проведение зачётной недели и экзаменационной сессии (зачетно-экзаменационной сессии).

Зачетная неделя, экзаменационная сессия, объединенная зачетно-экзаменационная сессия проводятся в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

Зачётная неделя устанавливается в последнюю неделю семестра до экзаменационной сессии.

Начальник военной кафедры имеет право в исключительном случае своим распоряжением разрешить досрочную сдачу зачетов и экзаменов студенту при согласии на то преподавателей, ведущих занятия в семестре.

Студент должен быть ознакомлен с графиком учебного процесса за неделю до начала текущего учебного года.

Перечень зачетов и экзаменов должен строго соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

Зачеты и курсовые экзамены сдаются в период зачетной недели, экзаменационной сессии и объединенной зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с отдельным утвержденным расписанием.

Военная кафедра имеет право ввести промежуточную аттестацию студентов на основании Положения о проведении промежуточной аттестации студентов.

Студент должен быть ознакомлен с Положением о проведении промежуточной аттестации не позднее одного месяца до ее начала.

Начальник военной кафедры в соответствии с Положением о промежуточной аттестации имеют право принять решение о его допуске/недопуске студентов к экзаменационной сессии на основании итогов аттестации.

Преподаватель обязан не позднее последнего дня зачетной недели лично представить в учебную часть зачётную ведомость о результатах сдачи зачетов по дисциплине.

Допуск к зачетно-экзаменационной сессии студентов обучающихся по кредито-модульной системе осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса по кредито-модульной системе.

Основанием для допуска студентов заочной формы обучения к зачетно-экзаменационной сессии является сдача письменных контрольных работ, предусмотренных учебным планом данного семестра.

Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется начальником военной кафедры, согласуется с учебно-организационным управлением, утверждается ректором.

Учебная часть обязана довести до сведения преподавателей и студентов расписание экзаменов - не позднее, чем за 20 дней до начала сессии.

В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны:

название дисциплины;

дата;

время;

место (аудитория);

фамилия преподавателя.

Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

Перенос экзаменов без согласования с начальником военной кафедры не разрешается. Присутствие в аудиториях лиц, не имеющих отношения к экзаменам, не допускается.

Каждый студент сдает экзамен со своей группой в день, определенный расписанием экзаменов.

Экзамен, как правило**,** проводится в устной или письменной форме по билетам, составленными в соответствии с программой дисциплины и утвержденными начальником военной кафедры, а так же в форме тестов.

таблица 15

СТРУКТУРА БАНКА ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

БЮДЖЕТНЫЙ УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ

		М:1	М:М	С	П	Д	**ВСЕГО**
1 Бюджетный учёт	1.1 Основы бюджетного учёта	11	9	2	2	7	**31**
	1.2 Организация бюджетного учёта	13	8	2	2	3	**28**
	1.3 Порядок ведения бюджетного учёта	5	5	5	3	8	**26**
	1.4 Документальное оформление отдельных хозяйственных операций	13	6	4	2	5	**30**
	1.5 Учёт нефинансовых активов	43	13	7	5	17	**85**
	1.6 Учёт финансовых активов	42	7	8	7	6	**70**
	1.7 Учёт обязательств	29	14	7	5	6	**61**
	1.8 Учёт финансового результата	15	5	5	6	26	**57**
	1.9 Учёт санкционирования расходов. Учёт на забалансовых счетах	22	3	4	6	12	**47**
	1.10 Учёт операций по централизованному снабжению материальными ценностями	16	5	3	2	3	**29**
2 Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность	2.1 Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность	7	3	2	1	4	**17**
	ИТОГО	**216**	**78**	**49**	**41**	**97**	**481**
	ИТОГО В %	**45%**	**16%**	**10%**	**9%**	**20%**	**100%**

Перечень теоретических вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен студентам до начала зачетной недели. Форма экзамена (устная или письменная) определяется циклом и утверждается начальником военной кафедры.

Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний студента задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

Письменные ответы пишутся на листах бумаги с печатью военной кафедры по вопросам экзаменационного билета. На листе должны быть указаны фамилия и инициалы студента, номер учебного взвода, название дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов билета. Студент подписывает каждый лист ответа. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме. По результатам сдачи экзамена преподаватель выставляет оценку на письменной работе студента, проставляет дату сдачи и удостоверяет результат своей подписью. Письменные работы хранятся на кафедре в течение года.

При проведении экзамена могут быть использованы технические средства (ЭВМ, видеоматериалы и т.д.), справочная и нормативная литература по разрешению экзаменатора.

Начальник военной кафедры с учетом конкретных обстоятельств своим распоряжением может разрешить отдельным студентам индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов.

В исключительных случаях начальник военной кафедры может своим распоряжением допустить к экзаменам:

студентов очной формы обучения, не имеющих зачетов по некоторым дисциплинам (кроме тех, по которым предусмотрен экзамен);

не сдавших отчет по практике.

Экзамен проводится только при наличии зачетной книжки у студента и экзаменационной ведомости у преподавателя. В иных случаях студент должен иметь экзаменационный лист, подписанный начальником военной кафедры или его заместителем. Копия экзаменационной ведомости хранится на кафедре.

В зачетной книжке студента преподаватель обязан заполнить все графы:

название дисциплины (в соответствии с учебным планом);

количество часов (общее и аудиторных) в текущем семестре по учебному плану (в соответствии с учебным планом);

фамилия преподавателя;

оценка, дата, подпись;

трудоемкость дисциплины выраженная в зачетных единицах (для обучающихся по кредито-модульной системе).

Положительные оценки вносятся в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость. Прочерки, незаполненные графы в ведомости не допускаются. В случае

неявки студента на экзамен (зачёт) в ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачёт) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Ведомости (экзаменационные листы) сдаются в учебную часть лично преподавателем. Экзаменационные ведомости устного экзамена преподаватель сдает в учебную часть не позднее следующего за днём экзамена дня, письменного экзамена - за день до начала следующего экзамена соответствующей группы студентов.

За нарушение правил внесения оценок в зачётную книжку, зачётную или экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов в деканат преподаватель может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

Студент не согласный с выставленной оценкой, имеет право подать заявление на аппеляцию. В этом случае начальник военной кафедры создаёт комиссию не менее, чем из 3 преподавателей. Комиссия рассматривает заявление студента, и на основании анализа содержания его ответов определяет уровень его подготовленности по данной дисциплине. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

Порядок пересдачи зачетов и экзаменов

Сдача экзамена или зачёта по дисциплине может быть разрешена не более трёх раз. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача экзамена (зачёта) принимается комиссией. Комиссия создаётся по распоряжению начальника военной кафедры. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачёт) по данной дисциплине и два других высококвалифицированных специалиста в данной дисциплине. В состав комиссии по личному заявлению студента может быть включен представитель деканата факультета, на котором обучается студент.

В исключительных случаях по личному заявлению студента первая пересдача может приниматься комиссией.

Пересдача в экзаменационную сессию разрешается в дни пересдач, согласно утвержденному расписанию.

Пересдача положительных оценок на более высокие допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) с разрешения начальника военной кафедры после окончания сессии. Как правило, такая пересдача разрешается только с целью получения диплома с отличием.

Полученная при пересдаче оценка не учитывается при назначении стипендии.

В ведомость на пересдачу экзамена деканат вносит всех студентов, имеющих задолженность по данному предмету (получивших оценку "неудовлетворительно" и не явившихся на экзамен).

Для ликвидации академической задолженности начальник военной кафедры утверждает по кафедре конкретные сроки и расписание пересдач после

окончания сессии - не позднее 1 месяца после окончания зимней сессии и не позднее 15 сентября после летней сессии.

Ликвидация студентом академической задолженности осуществляется строго в соответствии с утвержденным расписанием пересдач.

Начальник цикла обязан обеспечить прием зачетов и экзаменов во время пересдач в установленные сроки.

Студенту, имеющему одну академическую задолженность по дисциплине, декан факультета (директор института) в исключительном случае может перенести эту дисциплину на следующий семестр и разрешить сдавать экзамен по ней только один раз. При этом студенту устанавливается индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

Итоговая государственная аттестация выпускников

В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» итоговая государственная аттестация выпускников университета, завершивших освоение образовательных программ высшего профессионального образования, является обязательной.

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Итоговая государственная аттестация осуществляется государственными аттестационными комиссиями (ГАК), организованными по каждой основной образовательной программе.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования, в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников относятся:

защита выпускной квалификационной работы;

государственный экзамен.

Защита выпускной квалификационной работы обязательно включается в состав итоговой государственной аттестации.

Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается государственным образовательным стандартом и утверждается Минобразованием РФ.

Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

Итоговый государственный экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим государственным образовательным стандартом.

Государственный экзамен, проводимый в форме междисциплинарного экзамена по направлению подготовки (специальности), должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные государственным образовательным стандартом по данному направлению подготовки (специальности).

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего профессионального образования: для степени бакалавр – в форме бакалаврской работы; для квалификации дипломированный специалист - в форме дипломной работы (проекта); для степени магистр – в форме магистерской диссертации.

Работа ГАК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом по данному направлению подготовки (специальности).

Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний определяется ученым советом университета и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

Студенты обеспечиваются программами государственных экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, читаются обзорные лекции, проводятся консультации.

За месяц до начала работы ГАК составляется расписание.

К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, завершившие полный курс теоретического обучения по одной из основных профессиональных образовательных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

К государственному экзамену и защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, завершившие полный курс теоретического обучения по одной из основных профессиональных образовательных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Государственные экзамены проводятся по билетам, составленным в полном соответствии с учебными программами и утвержденным проректором по учебной работе.

Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 часов в день.

Выполнение выпускной квалификационной работы производится в соответствии с заданием и графиком выполнения работы, составленными и утвержденными в установленном порядке.

При несоблюдении графиков выполнения работы студентам могут быть наложены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления по решению выпускающей кафедры.

Выпускающие кафедры организуют и проводят предзащиты выпускных квалификационных работ. На предзащите должны быть созданы условия для выступления студентов с докладами.

По результатам предзащиты на заседании выпускающей кафедры рассматривается вопрос о допуске студента к защите в присутствии руководителя и студента. Заседание кафедры оформляется протоколом.

Кафедра представляет в деканат сведения о допуске студентов к защите выпускной квалификационной работы, на основании которых оформляется приказ.

В исключительном случае заведующий выпускающей кафедры может решить вопрос о допуске студента к защите на основании представленных материалов без предзащиты, делая об этом запись на выпускной квалификационной работе.

Не позднее, чем за неделю до защиты, на кафедру представляется законченная выпускная квалификационная работа, подписанная в установленном порядке, отзыв руководителя, рецензия.

В ГЭК по защите выпускных квалификационных работ представляются отзыв руководителя, рецензия на выпускную квалификационную работу, зачетная книжка, справка о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценках (приложение к диплому).

В зачётную книжку вносятся положительные оценки по государственным экзаменам и защите выпускной квалификационной работы.

Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

При положительных результатах всех видов итоговой государственной аттестации выпускников государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании (диплом государственного образца, диплом государственного образца с отличием).

Государственная аттестационная комиссия выносит решение о рекомендации выпускника к поступлению в аспирантуру, для представления работы на конкурс, к опубликованию, к внедрению.

Решения государственных аттестационных и экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение ГАК является окончательным. Аппеляции на решение ГЭК и ГАК не принимаются.

Выпускнику, сдавшему курсовые экзамены, курсовые работы, практики с оценкой «отлично» не менее чем по 75 % всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам - с оценкой «хорошо», защитившему выпускную квалификационную работу и сдавшему итоговые государственные экзамены на «отлично», выдается диплом с отличием.

При наличии нескольких экзаменов по одной дисциплине следует учитывать и вносить в приложение к диплому оценку по всем промежуточным экзаменам.

К диплому бакалавра, специалиста, магистра выдается приложение установленного образца.

Защищенные выпускные работы сдаются на выпускающую кафедру для регистрации и хранения в архиве в течение 5 лет. Работы, отмеченные первыми премиями на всероссийских, республиканских и вузовских конкурсах – постоянно.

Заседания ГЭК протоколируются. Протокол заполняется на каждого студента отдельно, протоколу присваивается порядковый номер, ставится дата и время заседания.

В протокол вносится оценка выпускной квалификационной работы, или знаний, выявленных на государственных экзаменах, а также записываются заданные вопросы, особые мнения, общая характеристика ответа и т.п.

Протоколы подписываются председателем и членами ГЭК, участвовавшими в комиссии в день работы комиссии. После оформления протокол (в последнюю очередь) визирует секретарь ГЭК.

Книга протоколов хранится в деканате постоянно.

В тех случаях, когда защита выпускной квалификационной работы признается неудовлетворительной, ГАК принимает решение о возможности повторной защиты того же проекта после его доработки, либо выполнение и защиту дипломного проекта по новой теме. Принятое решение заносится в протокол ГАК.

Получение оценки «неудовлетворительно» на государственном экзамене не лишает студента права продолжить обучение и сдавать государственные экзамены по другим дисциплинам.

Студенты, не прошедшие итоговой государственной аттестации или получившие на итоговой государственной аттестации неудовлетворительную оценку, допускается к повторной сдаче экзамена через один год, но не более двух раз.

Если студент отчислен – в течение пяти лет после отчисления из университета, но не ранее, чем через год.

Перечень дисциплин, выносимых на ГАК для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действующим в год окончания студентом теоретического курса обучения.

Студент, не защитивший выпускную квалификационную работу, допускается к повторной защите не ранее чем через один год и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (подтвержденной документально), ректором может быть продлен срок обучения до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии, но не более чем на один год.

Выпускники, не прошедшие в течение установленного срока обучения всех итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляются из университета и получают академическую справку.

После окончания работы ГАК председатель комиссии составляет отчет. В отчете должны быть показаны: уровень подготовки специалистов по данному направлению подготовки (специальности), качество выполнения дипломных работ, соответствие дипломных работ современному состоянию науки, техники, культуры; характеристика знаний студентов, выявленных на ГАК, недостатки в подготовке студентов, предложения о повышении качества подготовки специалистов.

Отчет о работе ГАК заслушивается и утверждается на совете института и представляется в Федеральное агентство по образованию в двухмесячный срок после завершения работы ГАК.

Практические задания для зачёта

Вариант № 1

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет									Кредит									Функциональная классификация
			ВД	С. сч.			А. сч.		ОСГУ			ВД	С. сч.			А. сч.		ОСГУ			
				19	20	21	22	23	24	25	26		19	20	21	22	23	24	25	26	
1	Поступил счет № 456 ООО "Быттехника" за ремонт электроплиты(с приложением акта приемки выполненных работ)	2500																			
2	Платежным поручением № 57 оплачен счет № 456 ООО "Быттехника" за ремонт электроплиты	2500																			
4	По заявке № 12 с лицевого счета списаны наличные денежные средства на выплату заработной платы гражданскому персоналу	132500																			
3	По чеку НК № 259364 получены наличные деньги на выплату заработной платы гражданскому персоналу содержащемуся по штату	132500																			
5	По акту приемки-передачи № 862 принято с довольствующего склада (извещение №13) автомобиль УАЗ 469 (02 01 201 233)	962450																			
6	По расчетно-платежной ведомости № 44 начислено ДД военнослужащим проходящим службу по контракту	250350																			
7	По расчетно-платежной ведомости № 44 удержан НДФЛ	32000																			
8	Платежным поручением перечислены алименты удержанные с ЗП гражданского персонала	1260																			
9	Платежным поручением № 32 перечислен единый социальный налог в фонд социального страхования	1050																			
10	Майор Власов А.П. представил авансовый отчет на закупку канцтоваров (ст.МО 0823)	2460																			

Вариант № 2

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет									Кредит									Функциональная классификация
			ВД	С. сч.			А. сч.		ОСГУ			ВД	С. сч.			А. сч.		ОСГУ			
				19	20	21	22	23	24	25	26		19	20	21	22	23	24	25	26	
1	По чеку НК № 259364 получены наличные деньги на выплату подъемного пособия военнослужащим	54200																			
2	По расчетно-платежной ведомости выплачена заработная плата гражданскому персоналу	130000																			
3	По акту приемки-передачи № 14 и извещению №44 принята от гарнизонного дома офицеров художественная литература для библиотеки части (02 01 201 233)	161000																			
4	Платежным поручением № 65 перечислен аванс торговой базе "Олимп" за краску для объектов боевой подготовки.	1700																			
5	Получена краска для объектов боевой подготовки по накладной № 27	1700 1700																			
6	По расчетно-платежной ведомости № 45 начислена заработная плата гражданскому персоналу содержащегося по штату	126500																			
7	По расчетно-платежной ведомости № 44 произведено удержание НДФЛ с военнослужащих	32400																			
8	По расчетно-платежной ведомости № 45 начислен страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	253																			
9	Платежным поручением № 51 перечислена сумма начислений на заработную плату в федеральный фонд обязательного медицинского страхования	4530																			
10	Выдано со склада вещевое имущество старшине роты	32400																			

Вариант № 3

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет									Кредит									Функциональная классификация
			ВД	С. сч.			А. сч.		ОСГУ			ВД	С. сч.			А. сч.		ОСГУ			
				19	20	21	22	23	24	25	26		19	20	21	22	23	24	25	26	
1	По заявке № 12 с лицевого счета списаны наличные денежные средства на выплату д/к на санаторно-курортное лечение	1800																			
2	По расчетно-платежной ведомости выплачено ПВН гражданскому персоналу	2530																			
3	По расчетно-платежной ведомости выплачена денежная компенсация на СКЛ военнослужащим	1800																			
4	По акту приемки-передачи № 859 принято от инженерной базы (Извещение № 344) миноискатель (02 01 200 233)	122000																			
5	Платежным поручением № 68 предварительно оплачен счет № 59 от торговой базы "Лакокраска" за краску для объектов боевой подготовки.	3980																			
6	Получена краска по накладной № 59 Вторая проводка	3980																			
7	По расчетно-платежной ведомости № 31 начислено денежное довольствие военнослужащим проходящим службу по призыву	589000																			
8	По расчетно-платежной ведомости № 44 произведено удержание НДФЛ с заработной платы гражданского персонала	96000																			
9	Платежным поручением № 56 перечислены начёты в возмещение ущерба удержанные с военнослужащих	560																			
10	Платежным поручением № 57 перечислен страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний начисленный на заработную плату	635																			

Вариант № 4

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет									Кредит									Функциональная классификация
			ВД	С. сч.			А. сч.		ОСГУ			ВД	С. сч.			А. сч.		ОСГУ			
				19	20	21	22	23	24	25	26		19	20	21	22	23	24	25	26	
1	По чеку НК № 259328 получены наличные деньги на выплату денежного довольствия военнослужащим	250000																			
2	По расчетно-платежной ведомости №45 выплачены алименты удержанные с военнослужащих	4256																			
3	Капитану Сидорову Н.Н. выдан аванс на приобретение медикаментов для медпункта	5400																			
4	По акту приемки-передачи № 1089 принято от инженерной базы (извещение№ 444 поступило) КМТ-7 (02 01 200 233)	288000																			
5	По расчетно-платежной ведомости № 49 произведено удержание алиментов с заработной платы гражданского персонала	1550																			
6	По расчетно-платежной ведомости № 48 произведено удержание начетов с денежного довольствия военнослужащих за недостачу пальто на складе	290																			
	Вторая проводка	290																			
7	По расчетно-платежной ведомости № 34 начислено пособие по временной нетрудоспособности лицам гражданского персонала (за счет ФСС)	620																			
8	По расчетно-платежной ведомости № 64 произведено начисление ЕСН на заработную плату гражданского персонала	40500																			
9	Платежным поручением № 59 перечислен НДФЛ удержанный с заработной платы гражданского персонала	3200																			
10	На основании счета № 157/1 от ООО "Сибкраска" платежным поручением № 82 перечислен аванс за краску для объектов боевой подготовки.	8700																			

Вариант № 5

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет								Кредит								Функциональная классификация									
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			Р		П		Ц		С	В		Р
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1	По чеку получены в кассу наличные деньги для выплаты заработной платы штатному гражданскому персоналу	60000																										
2	На вещевом складе выявлена недостача вещевого имущества, издан приказ командира части о списании недостачи.	5400																										
3	Выдан из кассы в возмещение перерасхода по авансовому отчету на приобретение медикаментов.	420																										
4	Поступил счет за оказанные услуги связи. Акт приемки выполненных работ прилагается.	4530																										
5	Поступило от довольствующей инженерной базы извещение №22 с приложением акта-приемки за КМТ-7.	450000																										
6	Платежным поручением перечислен НДФЛ, удержанный с ДД военнослужащих по контракту.	10000																										
7	Начислено пособие по временной нетрудоспособности гражданскому персоналу за первые два дня нетрудоспособности.	2.500																										
8	По расчетно-платежной ведомости удержан с денежного довольствия военнослужащих НДФЛ.	10000																										
9	Произведены начисления ЕСН в фонд социального страхования.	1200																										
10	Выплачена депонированная сумма денежного довольствия.	20000																										

Вариант № 6

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет								Кредит								Функциональная классификация									
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			Р		П		Ц		С	В		Р
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1	На продовольственном складе выявлена недостача продуктов питания, издан приказ командира части о списании недостачи.	400000																										
2	По ведомости выдачи мат. Ценностей №3 выданы со склада в вещевую службу часы настенные (1 шт.)	500000																										
3	Получена выписка из лицевого счета в ОФК, согласно которой доведены лимиты бюджетных обязательств на выплату денежного довольствия	200000																										
4	Платежным поручением перечислен ЕСН в Фонд социального страхования.	900000																										
5	Выплачено пособие по временной нетрудоспособности.	2000																										
6	Выданы из кассы наличные деньги под отчет на приобретение канцелярских принадлежностей.	5000																										
7	Перечислен аванс предприятию связи.	1500																										
8	Произведены начисления ЕСН в пенсионный фонд.	11000																										
9	По расчетно-платежной ведомости удержана с денежного довольствия военнослужащих сумма начета за недостачу продуктов питания на складе.	1000																										
	Вторая проводка	1000																										
10	По расчетно-платежной ведомости начислена денежная компенсация на санаторно-курортное лечение.	6000																										

Вариант № 7

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет								Кредит								Функциональная классификация									
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			Р		П		Ц		С	В		Р
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1	Принят в кассу остаток подотчетной суммы, выданной на приобретение строительных материалов.	50																										
2	Представлен акт на списание электротехнических материалов	3500																										
3	Платежным поручением перечислены взносы от несчастных случаев в ФСС	50																										
4	С окружного продовольственного склада получены продукты питания.	56000																										
5	Согласно выписки из лицевого счета ОФК проведена заявка воинской части на получение наличных денег для выплаты денежного довольствия военнослужащим.	70000																										
6	По расчетно-платежной ведомости удержаны с денежного довольствия военнослужащих алименты	3000																										
7	При внезапной проверке кассы выявлена недостача наличных денег, издан приказ командира части о списании недостачи.	534																										
8	По расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата штатному гражданскому персоналу.	30.000																										
9	Выплачено денежное довольствие военнослужащим	650000																										
10	Произведены начисления ЕСН в фонд обязательного медицинского страхования	2500																										

Вариант № 8

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы
2. Коды бюджетной классификации по необходимости

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет								Кредит								Функциональная классификация									
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			Р		П		Ц		С	В		Р
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1	Получен от ООО "Компак" оплаченный компьютер.	30000																										
2	Принят на учёт как основное средство компьютер	30000																										
3	Произведены начисления взносов от несчастных случаев в фонд социального страхования.	120																										
4	По расчетно-платежной ведомости начислено денежное довольствие военнослужащим.	60000																										
5	Представлен авансовый отчет на приобретение электрических лампочек	700																										
6	Платежным поручением перечислены алименты, удержанные с ДД военнослужащих по контракту	3.000																										
7	Получена выписка из лицевого счета в ОФК, согласно которой доведены лимиты бюджетных обязательств на выплату денежной компенсации на санкурортное лечение	1200																										
8	Выплачена заработная плата штатному гражданскому персоналу	100000																										
9	По РПВ удержаны с заработной платы штатного гражданского персонала профсоюзные взносы	400																										
10	Представлен акт на списание картофеля в пределах норм естественной убыли	1200																										

Вариант № 9

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы
2. Коды бюджетной классификации по необходимости

Содержание операции	сумма							Функциональная классификация									
								Р		П		Ц		С	В	Р	
		С.сч	А.сч	ОСГУ	С.сч	А.сч	ОСГУ	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1. Поступили в кассу по чеку №967885 денежные средства на выплату командировочных расходов (суточные)	20000																
2. Платежным поручением №18 перечислен аванс подрядной организации за услуги по текущему ремонту караульного помещения	60000																
3. Платежным поручением №19 перечислен единый социальный налог в Федеральный фонд социального страхования	652																
4. Объявлением на взнос наличными на счет ОФК внесена сумма превышения лимита кассы предназначавшаяся для закупки колючей проволоки	6300																
5. Для изготовления мишеней израсходованы фанера и гвозди	510																
6.На основании акта произведен прием изготовленных мишеней	510																
7. На вещевом складе выявлена недостача 3 комплектов хлопчатобумажного обмундирования (рыночная цена комплекта 1200 руб. балансовая 620 руб.) – списать сумму недостачи с учёта.	1860																
8. По материалам административного расследования, по факту недостачи 3 комплектов ХБ на вещевом складе в полном размере привлечён к материальной ответственности начальник склада прапорщик Васин (рыночная цена комплекта 1200 руб. балансовая 620 руб.)	3600																
9. По РПВ № 17 на выплату денежного довольствия удержан НДФЛ	13265																
10. По РПВ № 24 произведены начисления на ЗП ЕСН в ПФ (страховая часть)	900																

Вариант № 10

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы

2. Коды бюджетной классификации по необходимости

Содержание операции	сумма							Функциональная классификация									
								Р		П		Ц		С	В	Р	
		С.сч	А.сч	ОСГУ	С.сч	А.сч	ОСГУ	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1. По РПВ № 13 начислена заработная плата штатному гражданскому персоналу	25000																
2. На заработную плату гражданского персонала произведены начисления ЕСН в ФСС	960																
1. Поступили в кассу по чеку №967885 денежные средства на выплату командировочных расходов (проезд)	10240																
4. Военнослужащему выданы денежные средства в подотчет **на проезд** в командировку	5000																
5. Поступил счет № 47 НПО «Прибор» за выполненные работы по диагностике аппаратуры в мед. пункте воинской части (Акт прилагается)	32000																
6. По акту приема передачи с окружного продовольственного склада получена кухня полевая (Извещение ф. 0504805 прилагается)	52000																
7. Получены предварительно оплаченные сантехнические материалы от торговой базы «Стром»	7000																
Вторая проводка на сумму аванса																	
8. Перечислен в доход федерального бюджета начет в возмещение причиненного ущерба государству, удержанный из ДД	830																
9. По расходам, связанным с проездом в командировку военнослужащим представлен авансовый отчет	5235																
10. Перечислен платежным поручением № 35 налог на доходы физических лиц, удержанный из денежного довольствия военнослужащих	26032																

Вариант № 11

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы
2. Коды бюджетной классификации по необходимости

Содержание операции	сумма						
		С.сч	А.сч	ОСГУ	С.сч	А.сч	ОСГУ
По РПВ № 14 начислено денежное довольствие военнослужащим	21183						
Получена предварительно оплаченная по счету № 12 от НПО «Лакокраска» на сумму 12000 руб. краска	12000						
Платежным поручением №33 в сумме 800 руб. перечислен единый налог в Пенсионный фонд (накопительная часть)	800						
Представлен авансовый отчет на приобретение часов настенных - 3 шт.	900						
Поступили в кассу по чеку №125865 денежные средства на выплату денежного довольствия военнослужащим по призыву	50000						
По распоряжению прод. службы округа консервы мясные переданы другой воинской части (извещение о принятии на учёт поступило)	20000						
Оприходована ветошь, полученная от распорки выслужившего сроки и списанного вещевого имущества	900						
По РПВ № 24 произведены начисления на ЗП взносов в ФСС на страхование от несчастных случаев	180						
В сумме 800 руб. начислена амортизация на станок токарный	800						
Выплачена денежная компенсация за поднаем жилья военнослужащим	8220						

Вариант № 12

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы
2. Коды бюджетной классификации по необходимости

Содержание операции	сумма						
		С.сч	А.сч	ОСГУ	С.сч	А.сч	ОСГУ
1. С военнослужащего по РПВ № 3 в возмещение причиненного государству ущерба утратой вещ. имущества удержан начет в сумме 1275 руб.	1275						
2. На сумму 450 руб. оприходована ветошь, полученная от распорки выслужившего сроки и списанного вещевого имущества	450						
3. По РПВ № 2 начислено денежное довольствие военнослужащим в сумме 333483 руб.	333483						
4. Снято по чеку №967885 денежные средства в сумме 112 000 руб. на выплату заработной платы гражданскому персоналу	112000						
5. Перечислен платежным поручением № 3 налог на доходы физических лиц, удержанный из денежного довольствия военнослужащих в сумме 2006 руб.	2006						
6. По РПВ № 19 на выплату денежного довольствия удержан НДФЛ в сумме 2212 руб.	2212						
7. По распоряжению прод. службы округа консервы мясные на сумму 18000 руб. возвращены на окружной продовольственный склад (извещение о принятии на учёт поступило)	18000						
8. В сумме 690 руб. начислена амортизация на фрезеровочный станок	690						
9. На заработную плату гражданского персонала произведены начисления ЕСН в ФБ в сумме 2980 руб.	2980						
10. Объявление на взнос наличными внесен перелимит кассы в сумме 26000 (целевая принадлежность средств – денежная компенсация за наем (поднаем) жил. Помещений)	26000						

Вариант № 13

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет								Кредит								Функциональная классификация									
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			Р		П		Ц		С	В		Р
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1	Поступили в кассу по чеку №967885 денежные средства на выплату командировочных расходов (суточные)	20000																										
2	Платежным поручением №18 перечислен аванс подрядной организации за услуги по текущему ремонту караульного помещения	60000																										
3	Платежным поручением №19 перечислен единый социальный налог в Федеральный фонд социального страхования	652																										
4	Объявлением на взнос наличными на счет ОФК внесена сумма превышения лимита кассы предназначавшаяся для закупки колючей проволоки	6300																										
5	Для изготовления мишеней израсходованы фанера и гвозди	510																										
6	На основании акта произведен прием изготовленных мишеней	510																										
7	На вещевом складе выявлена недостача 3 комплектов хлопчатобумажного обмундирования (рыночная цена комплекта 1200 руб. балансовая 620 руб.) – списать сумму недостачи с учёта.	?																										

8	По материалам административного расследования, по факту недостачи 3 комплектов ХБ на вещевом складе в полном размере привлечён к материальной ответственности начальник склада прапорщик Васин (рыночная цена комплекта 1200 руб. балансовая 620 руб.)	?									
9	По РПВ № 17 на выплату денежного довольствия удержан НДФЛ	13265									
10	По РПВ № 24 произведены начисления на ЗП ЕСН в ПФ (страховая часть)	900									

Вариант № 14

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет								Кредит								Функциональная классификация									
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			Р		П		Ц		С	В	Р	
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1	По РПВ № 13 начислена заработная плата штатному гражданскому персоналу	25000																										
2	На заработную плату гражданского персонала произведены начисления ЕСН в ФСС	960																										
3	Поступили в кассу по чеку №967885 денежные средства на выплату командировочных расходов (проезд)	10240																										
4	Военнослужащему выданы денежные средства в подотчет **на проезд** в командировку	5000																										
5	Поступил счет № 47 НПО «Прибор» за выполненные работы по диагностике аппаратуры в мед. пункте воинской части (Акт прилагается)	32000																										
6	По акту приема передачи с окружного продовольственного склада получена кухня полевая (Извещение ф. 0504805 прилагается)	52000																										
7	Получены предварительно оплаченные сантехнические материалы от торговой базы «Стром»	7000																										

	Вторая проводка на сумму аванса										
8	Перечислен в доход федерального бюджета начет в возмещение причиненного ущерба государству, удержанный из ДД	830									
9	По расходам, связанным с проездом в командировку военнослужащим представлен авансовый отчет	5235									
10	Перечислен платежным поручением № 35 налог на доходы физических лиц, удержанный из денежного довольствия военнослужащих	26032									

Вариант № 15

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет								Кредит								Функциональная классификация									
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			Р		П		Ц		С	В	Р	
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1	С военнослужащего по РПВ № 3 в возмещение причиненного государству ущерба утратой вещ. имущества удержан начет в сумме 1275 руб.	1275																										
2	На сумму 450 руб. оприходована ветошь, полученная от распорки выслужившего сроки и списанного вещевого имущества	450																										
3	По РПВ № 2 начислено денежное довольствие военнослужащим в сумме 333483 руб.	333483																										
4	Снято по чеку №967885 денежные средства в сумме 112 000 руб. на выплату заработной платы гражданскому персоналу	112000																										
5	Перечислен платежным поручением № 3 налог на доходы физических лиц, удержанный из денежного довольствия военнослужащих в сумме 2006 руб.	2006																										
6	По РПВ № 19 на выплату денежного довольствия удержан НДФЛ в сумме 2212 руб.	2212																										
7	По распоряжению прод. службы округа консервы мясные на сумму 18000 руб. возвращены на окружной продовольственный склад (извещение о принятии на учёт поступило)	18000																										

8	В сумме 690 руб. начислена амортизация на фрезеровочный станок	690									
9	На заработную плату гражданского персонала произведены начисления ЕСН в ФБ в сумме 2980 руб.	2980									
10	Объявление на взнос наличными внесен перелимит кассы в сумме 26000 (целевая принадлежность средств – денежная компенсация за наем (поднаем) жил. Помещений)	26000									

Вариант № 16

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет								Кредит								Функциональная классификация									
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			Р		П		Ц		С	В		Р
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1	По РПВ № 14 начислено денежное довольствие военнослужащим	21183																										
2	Получена предварительно оплаченная по счету № 12 от НПО «Лакокраска» на сумму 12000 руб. краска	12000																										
3	Платежным поручением №33 в сумме 800 руб. перечислен единый налог в Пенсионный фонд (накопительная часть)	800																										
4	Представлен авансовый отчет на приобретение часов настенных - 3 шт.	900																										
5	Поступили в кассу по чеку №125865 денежные средства на выплату денежного довольствия военнослужащим по призыву	50000																										
6	По распоряжению прод. службы округа консервы мясные переданы другой воинской части (извещение о принятии на учёт поступило)	20000																										
7	Оприходована ветошь, полученная от распорки выслужившего сроки и списанного вещевого имущества	900																										
8	По РПВ № 24 произведены начисления на ЗП взносов в ФСС на страхование от несчастных случаев	180																										

9	В сумме 800 руб. начислена амортизация на станок токарный	800									
10	Выплачена денежная компенсация за поднаем жилья военнослужащим	8220									

Вариант № 17

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма																Функциональная классификация
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ		
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	По ведомости начислена заработная плата штатному гражданскому персоналу воинской части.	125500																	
	Удержано с работников: - НДФЛ	13100																	
	- алименты	6580																	
	Так же произведены начисления: - единого социального налога	32630																	
	страховых взносов в Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	251																	
2	В конце месяца начислена амортизация на компьютер (балансовая стоимость 30 000 руб., срок полезного использования 60 месяцев)	?																	
3	Выдано из кассы в возмещение перерасхода по авансовому отчету на приобретение медикаментов	200																	
4	Платежным поручением перечислен НДФЛ, удержанный с ДД военно-служащих по контракту	11700																	
5	Выплачена депонированная сумма денежного довольствия	12500																	
6	Получена выписка из лицевого счета в ОФК, согласно которой доведены лимиты бюджетных обязательств на выплату заработной платы	125500																	

Вариант № 18

По финансово-хозяйственным операциям определить:

1. Корреспонденцию счетов и суммы.
2. Коды бюджетной классификации по необходимости.

№ п/п	Содержание операции	Сумма																Функциональная классификация
			С. сч.			А. сч.		ОСГУ			С. сч.			А. сч.		ОСГУ		
			19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	При внезапной проверке кассы выявлен излишек наличных денег. Излишек оприходован в кассу.	1400																	
2	Платежным поручением перечислены алименты, удержанные из ДД военнослужащих по контракту	8500																	
3	Получены от торговой базы ранее оплаченные (была 30% предоплата) строительные материалы	3300																	
	Вторая запись	990																	
4	С окружного продовольственного склада получены продукты питания	90000																	
5	По расчетно-платежной ведомости начислена ДК на санаторно-курортное лечение	900																	
6	Перечислен аванс предприятию связи в счет будущих расходов за услуги телефонной связи	2000																	
7	Выданы из кассы наличные деньги под отчет на приобретение бумаги	1000																	
8	Выплачено единовременное пособие при рождении ребенка гражданскому персоналу	8000																	
9	На продовольственном складе выявлена недостача продуктов питания, издан приказ командира части о списании недостачи.	340																	
10	Выплачено денежное довольствие военнослужащим	125500																	

Практические задания для экзамена

ВАРИАНТ № 1

МАТЕРИАЛ ЗАДАНИЯ:

Работа выполняется за помощника командира части по финансово-экономической работе – начальника финансовой службы (главного бухгалтера) войсковой части 12987.

Наименования воинских частей, места их дислокации и все должностные лица, а также суммы по хозяйственным операциям – условные.

Должностные лица воинской части:

- командир части полковник Иванов И.И.;
- помощник командира части по финансово-экономической работе - начальник службы (главный бухгалтер) - студент, выполняющий задание;
- ведущий бухгалтер – служащая РА Макарова Н.И.;
- бухгалтер по кассовым операциям - служащая РА Петрова М.И.;

Довольствующий финансовый орган (ДФО) - войсковая часть 23789, где войсковой части 12987 открыт лицевой счет № 12.

1.

Остатки по главной книге на 1 января с.г.:

Номер счета	по дебету	по кредиту
1 101 07 310	1 100 000	
1 105 02 340	150 000	
1 105 05 340	32 000	
1 401 03 000		1 282 000

В январе 2008 года совершались и подлежат учёту следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1	2	3
1	ДФО сообщил лимиты бюджетных обязательств (расходное расписание №1 от 3.01.2006 г.) на: - денежное довольствие - 2470.000 -д/к на санаторно-курортное лечение - 351.000 -увеличение стоимости МЗ (прод. обеспечение) - 68.000 -Доведены объемы финансирования (выписка из лицевого счета ОФК от 4.01.2006г.) по разделу 02.	2 821 000 719 500
2	Начислено денежное довольствие военнослужащим по контракту (расчетно-платежная ведомость №1 от 11.01.2008г.) Удержано: -налог на доходы физических лиц - 58.600	451 250

	-алименты - 910	
3	По расчетно-платежной ведомости № 2 11.01.2006 г. начислена д/к на санаторно-курортное лечение военнослужащим	30 000
4	От «Сибирьтелекома» поступил счет №11 от 12 января т.г. за услуги связи (Услуги оказаны)	600
5	Платежными поручениями №1,2 перечислены удержания, произведенные из денежного довольствия военнослужащих (выписка ОФК от 13.01.2006г.) (см.п.2)	Сумму определить
7	Произведена предварительная оплата счета №12 от 15.01.2006г. ООО «Гранит» за материалы для ремонта холодильного оборудования в столовой части (пл.пор. №3; выписка ОФК от 16.01.2006г.)	10 200
8	Выписка ОФК от 17.01.2006г.: Заявка № 1 на получение наличных денег на выплату -денежного довольствия по РПВ №1 - д/к на санаторно-курортное лечение военнослужащим по РПВ № 2	Сумму определить
9	По чеку №00001 с лицевого счета ОФК в учреждении банка получены наличные деньги (ПКО №1 – отчет кассира от 17.01.2006г.)	Сумму определить
10	По расчетно-платежной ведомости №1 полностью выплачено денежное довольствие военнослужащим по контракту (РКО №1 - отчет кассира от 18.01.2006г.).	Сумму определить
11	По расчетно-платежной ведомости №2 полностью выплачена д/к на санаторно-курортное лечение военнослужащим (РКО №2 - отчет кассира от 18.01.2006г.).	Сумму определить
12	По акту №1 списана литература в библиотеке по ветхости	4 100
13	По товаротранспортной накладной №17 от 19 января получены и оприходованы на склад части материалы, оплаченные ранее по счету №12 от 15.01 ООО «Гранит».	9 180
14	По накладной №76 от 15.01.и извещения ф.0504805 получена от довольствующего склада полевая кухня.	14 000
15	От ООО «Гранит» поступили в возврат денежные средства, за недополученные материалы (пл. пор. №76; выписка ОФК от 22.01 т.г.)	Сумму определить

2.

ТРЕБУЕТСЯ:

1. Определить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, осуществленным в январе, с занесением в соответствующие журналы операций. Составить группировки счетов для занесения в главную книгу.

2. Оформить установленным порядком Главную книгу, перенести в неё остатки материальных средств по состоянию на 1 января с.г. согласно заданию.

3. На основании группировок произвести разноску сумм по дебету и кредиту соответствующих счетов Главной книги.

4. В Главной книге подсчитать обороты и вывести остатки на 1.02. с.г.

ВАРИАНТ № 2

МАТЕРИАЛ ЗАДАНИЯ:

Работа выполняется за помощника командира части по финансово-экономической работе – начальника финансовой службы (главного бухгалтера) войсковой части 12987.

Наименования воинских частей, места их дислокации и все должностные лица, а также суммы по хозяйственным операциям – условные.

Должностные лица воинской части:

- командир части полковник Иванов И.И.;
- помощник командира части по финансово-экономической работе - начальник службы (главный бухгалтер) - студент, выполняющий задание;
- ведущий бухгалтер – служащая РА Макарова Н.И.;
- бухгалтер по кассовым операциям - служащая РА Петрова М.И.;

Довольствующий финансовый орган (ДФО) - войсковая часть 23789, где войсковой части 12987 открыт лицевой счет № 12.

1.

Остатки по главной книге на 1 января с.г.:

Номер счета	по дебету	по кредиту
1 101 05 310	1 150 000	
1 104 05 410		230 000
1 105 02 340	132 000	
1 105 05 340	52 800	
1 401 03 000		1 104 800

В январе 2008 года совершались и подлежат учёту следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1	2	3
1	ДФО сообщил лимиты бюджетных обязательств (расходное расписание №1 от 3.01.2006 г.) на: - денежное довольствие - 2950.000 -оплата труда - 885.000 - начисления на оплату труда - 230 000 -увеличение стоимости МЗ (автослужба)- 82.000 - услуги связи - 38 000 -Доведены объемы финансирования (выписка из лицевого счета ОФК от 4.01.2006г.) по разделу 02.	4 480 100 1 381 200
2	Начислено денежное довольствие военнослужащим по контракту (расчетно-платежная ведомость №1 от 11.01.2008г.)	840 850

	Удержано: -налог на доходы физических лиц - 109 298 -алименты - 1682	
3	По расчетно-платежной ведомости № 2 13.01.2008 г. начислена денежная компенсация за проезд в отпуска военнослужащим	84 075
4	Перечислен аванс «Сибирьтелекому» за услуги связи (пл. пор. №1; выписка ОФК от 14.01.2008г.)	4 560
5	Выписка ОФК от 14.01.2006г.: Заявка №1 на получение наличных денег на выплату -денежного довольствия военнослужащим по РПВ №1 - денежная компенсация за проезд в отпуска военнослужащим -алиментов, удержанных по РПВ №1 увеличение стоимости МЗ (автослужба) -3.000	Сумму определить
7	По чеку №00001 с лицевого счета ОФК в учреждении банка получены наличные деньги по заявке №1 (ПКО №1 – отчет кассира за 14.01.2008г., выписка ОФК от 14.01.2008г.).	Сумму определить
8	По расчетно-платежной ведомости №1 полностью выплачено денежное довольствие военнослужащим (РКО №1 – отчет кассира за 15.01.2008г.).	Сумму определить
9	По расчетно-платежной ведомости №2 полностью выплачены денежные компенсации за проезд в отпуска (РКО №2 – отчет кассира от 15.01.2008г.).	Сумму определить
10	Гражданке Скворцовой И.И. из кассы части выплачены алименты (РКО №3 – отчет кассира от 15.01.2006г.)	Сумму определить
11	По заявлению на выдачу аванса майору Рыжкову С.В. выдано в подотчет для закупки электродов для ремонта техники (РКО №4 – отчет кассира от 16.01.2008г.).	3 000
12	Майором Рыжковым С.В. представлен авансовый отчет №1 по закупленным материалам. Материалы сданы на склад воинской части (накладная №29 от 20.01.2008г.)	2 500
13	Остаток подотчетной суммы (см. п.12) по ПКО №2 сдан 20.01.2008г. в кассу части	Сумму определить
14	Произведена предварительная оплата счета №38 от 14.01.2005г. магазина «Рембыттехника» за материалы для ремонта автомобильной техники (пл. пор. №3; выписка	14 760

	ОФК от 20.01.2008г.).	
15	Начислено заработная плата гражданскому персоналу, содержащемуся по штату за январь (РПВ №3 от 30.01.2008г.) Удержано – в том числе: -налог на доходы физических лиц - 32.789 -профсоюзные взносы - 2.522 Начислен единый социальный налог - 65075 Начислены взносы в ФСС от НС на производстве-504	252 225

2.

ТРЕБУЕТСЯ:

1. Определить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, осуществленным в январе, с занесением в соответствующие журналы операций. Составить группировки счетов для занесения в главную книгу.

2. Оформить установленным порядком Главную книгу, перенести в неё остатки материальных средств по состоянию на 1 января с.г. согласно заданию.

3. На основании группировок произвести разноску сумм по дебету и кредиту соответствующих счетов Главной книги.

4. В Главной книге подсчитать обороты и вывести остатки на 1.02. с.г.

ВАРИАНТ № 3

МАТЕРИАЛ ЗАДАНИЯ:

Работа выполняется за помощника командира части по финансово-экономической работе – начальника финансовой службы (главного бухгалтера) войсковой части 12987.

Наименования воинских частей, места их дислокации и все должностные лица, а также суммы по хозяйственным операциям – условные.

Должностные лица воинской части:

- командир части полковник Иванов И.И.;
- помощник командира части по финансово-экономической работе - начальник службы (главный бухгалтер) - студент, выполняющий задание;
- ведущий бухгалтер – служащая РА Макарова Н.И.;
- бухгалтер по кассовым операциям - служащая РА Петрова М.И.;

Довольствующий финансовый орган (ДФО) - войсковая часть 23789, где войсковой части 12987 открыт лицевой счет № 12.

1.

Остатки по главной книге на 1 января с.г.:

Номер счета	по дебету	по кредиту
1 101 04 310	1 400 000	
1 104 04 410		280 000
1 105 01 340	52 000	
1 105 05 340	20 800	
1 401 03 000		1 192 800

В январе 2008 года совершались и подлежат учёту следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1	2	3
2	ДФО сообщил лимиты бюджетных обязательств (расходное расписание №1 от 3.01.2008 г.) в т.ч. -увеличение стоимости МЗ (боевая подготовка)-130.000 -услуги связи - 71.000 -денежное довольствие - 3.058.000 -выходное пособие женам - 220.000 Доведены объемы финансирования (выписка из лицевого счета ОФК от 4.01.)	3 479 000 1 043 700
3	По расчетно-платежной ведомости №2 от 14.01. начислено выходное пособие женам военнослужащих, переводимых к новому месту службы.	62 700
4	Начислено денежное довольствие военнослужащим по	627 000

	контракту (расчетно-платежная ведомость №1 от 14.01.) Удержано: -налог на доходы физических лиц – 81.010 -алименты (выплачиваются через кассы части) - 1.954	
5	Перечислен аванс «Сибирьтелекому» за обслуживание городских телефонов (пл. пор. №1; выписка ОФК от 14.01.)	15 600
6	Платежным поручением №2 перечислены удержания, произведенные из денежного довольствия военнослужащих (выписка ОФК от 14.01.) (см.п.4):	Сумму определить
7	Произведена предварительная оплата счета №38 от 15.01.2008г. АО «Стройрезерв» за кирпич для ремонта танкодрома (пл.пор. №3; выписка ОФК от 16.01.)	23 400
8	Выписка ОФК от 17.01.: Заявка №1 на получение наличных денег на выплату -денежного довольствия по РПВ №1 -пособие по РПВ № 2 -алименты	Сумму определить
9	По чеку №00001 с лицевого счета ОФК в учреждении банка получены наличные деньги для оплаты (ПКО №1 – отчет кассира от 17.01., выписка ОФК от 17.01.	Сумму определить
10	По расчетно-платежной ведомости №1 полностью выплачено денежное довольствие военнослужащим по контракту (РКО №1 - отчет кассира от 17.01.).	Сумму определить
11	По расчетно-платежной ведомости №2 полностью выплачены выходные пособия женам военнослужащих (РКО №2 – отчет кассира от 18.01.)	Сумму определить
12	Гражданке Пичугиной И.И. из кассы части выплачены алименты (РКО №3 – отчет кассира от 18.01.)	1 254
13	По указанию ФЭС МВО передана на склад МВО оргтехника (акт приема-передачи №45 от 17.01. с.г.). Извещение о принятии на учёт (№26 от 20.01 с.г.) в часть поступило: - первоначальная стоимость - начисленная амортизация	 845 850 58 400
14	По акту №9 от 21.01. списаны медикаменты, израсходованные для лечения военнослужащих.	2 970
15	По накладной № 89 от 22.01 с.г. произведена выдача	5 250

	вещевого имущества военнослужащим, проходящим службу по призыву	

2.

ТРЕБУЕТСЯ:

1. Определить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, осуществленным в январе, с занесением в соответствующие журналы операций. Составить группировки счетов для занесения в главную книгу.

2. Оформить установленным порядком Главную книгу, перенести в неё остатки материальных средств по состоянию на 1 января с.г. согласно заданию.

3. На основании группировок произвести разноску сумм по дебету и кредиту соответствующих счетов Главной книги.

4. В Главной книге подсчитать обороты и вывести остатки на 1.02. с.г.

ВАРИАНТ № 4

МАТЕРИАЛ ЗАДАНИЯ:

Работа выполняется за помощника командира части по финансово-экономической работе – начальника финансовой службы (главного бухгалтера) войсковой части 12987.

Наименования воинских частей, места их дислокации и все должностные лица, а также суммы по хозяйственным операциям – условные.

Должностные лица воинской части:

- командир части полковник Иванов И.И.;
- помощник командира части по финансово-экономической работе - начальник службы (главный бухгалтер) - студент, выполняющий задание;
- ведущий бухгалтер – служащая РА Макарова Н.И.;
- бухгалтер по кассовым операциям - служащая РА Петрова М.И.;

Довольствующий финансовый орган (ДФО) - войсковая часть 23789, где войсковой части 12987 открыт лицевой счет № 12.

1.

Остатки по главной книге на 1 января с.г.:

Номер счета	по дебету	по кредиту
1 101 05 310	930 000	
1 104 05 410		186 000
1 105 04 340	81 000	
1 105 05 340	32 400	
1 401 03 000		857 400

В январе совершались и подлежат учёту следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1	2	3
1	ДФО сообщил лимиты бюджетных обязательств (расходное расписание №1 от 3.01.) в т.ч. -увеличение стоимости МЗ (1241) - 69.000 -денежное довольствие - 2.000.000 -оплата труда - 600.000 -начисления на оплату труда - 180.000 -д\к за поднаем жилья - 400.000 -банно-прачечное обслуживание - 53.000 Доведены объемы финансирования (выписка из лицевого счета ОФК от 4.01.)	3 302 000 825 500
2	Платежным поручением №1 перечислен по счету №261 от	2 860

	11.01 т.г. аванс БПК за стирку белья военнослужащих по призыву (выписка ОФК от 13.01.).	
3	Начислено денежное довольствие военнослужащим по контракту (расчетно-платежная ведомость №1 от 14.01.) Удержано – в том числе: -налог на доходы физических лиц - 61.150 -алименты (выплачиваются через кассу части) - 950	475 000
4	По расчетно-платежной ведомости №2 от 14.01. начислена денежная компенсация наем жилья	95 000
5	Платежным поручением №2 перечислены удержания, произведенные из денежного довольствия военнослужащих (выписка ОФК от 15.01.)	Сумму определить
7	Произведена предварительная оплата счета №38 от 15.01.2005г. АО «Стройрезерв» за доски для текущего ремонта казармы (пл.пор. №3; выписка ОФК от 16.01.)	10 350
8	Выписка ОФК от 17.01.: Заявка №1 на получение наличных денег на выплату - денежного довольствия по РПВ №1 - ДК НЖП по РПВ № 2 - алименты	Сумму определить
9	По чеку №00001 с лицевого счета ОФК в учреждении банка получены наличные деньги для оплаты (ПКО №1 – отчет кассира от 17.01., выписка ОФК от 17.01.)	Сумму определить
10	По расчетно-платежной ведомости №1 полностью выплачено денежное довольствие военнослужащим по контракту (РКО №1 - отчет кассира от 17.01.).	Сумму определить
11	По расчетно-платежной ведомости №2 полностью выплачена ДК НЖП (РКО №2-отчет кассира от 18.01.)	Сумму определить
12	Гражданке Мирзоевой С.И. из кассы части выплачены алименты (РКО №3 – отчет кассира от 18.01.) (см. п.4)	950
13	По акту приемки-передачи № 1 от 20. 01 с.г. поступил от инженерной базы по наряду инженерной службы ПМЗ-7 (Извещение поступило 20.01 с.г.): балансовая стоимость начисленная амортизация .	 680 000 260 000
14	В порядке централизованного снабжения со склада КЭО округа получен цемент (накладная №93 от 20.01. с.г.). Оприходовано на склад части (накладная №24 от 20.01. с.г.).	82 300

15	Начислена ЗП штатному гражданскому персоналу части за январь (расчетно-платежная ведомость №3 от 30.01. с.г.)	18 430
	Удержано:	
	НДФЛ	2 210
	На сумму зарплаты произведены отчисления:	
	а) ЕСН	4 755
	б) в ФСС от несчастных случаев	37

2.

ТРЕБУЕТСЯ:

1. Определить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, осуществленным в январе, с занесением в соответствующие журналы операций. Составить группировки счетов для занесения в главную книгу.

2. Оформить установленным порядком Главную книгу, перенести в неё остатки материальных средств по состоянию на 1 января с.г. согласно заданию.

3. На основании группировок произвести разноску сумм по дебету и кредиту соответствующих счетов Главной книги.

4. В Главной книге подсчитать обороты и вывести остатки на 1.02. с.г.