

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Академия подготовки главных специалистов»

«Бюджетный учет»

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

№ п/п		Наименование дисциплин и их основные модули
Модуль 1	Программы до 500 часов	Нормативно-правовые основы бюджетного учета
Модуль 2		Организация бюджетного учёта
Модуль 3		Состав и структура доходов и расходов бюджета
Модуль 4		Организация бюджетного учёта в бюджетном учреждении
Модуль 5		Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
Модуль 6		Учёт нефинансовых активов
Модуль 7		Учёт финансовых активов
Модуль 8	Программы от 500 часов	Учёт обязательств, учет на забалансовых счетах
Модуль 9		Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств бюджетных учреждений
Модуль 10		Финансовый результат бюджетных учреждений и бюджетная отчетность
Модуль 11		Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Модуль 12		Внутренний контроль ведения бюджетного учета и отчетности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Модуль 1. Нормативно-правовые основы бюджетного учета**

Правовые основы создания и функционирования государственного (муниципального) учреждения

Бюджетные правоотношения

Структура бюджетного законодательства РФ

Бюджетные полномочия

Бюджетные нарушения

Нововведения в законодательстве о бюджетном учете

**Модуль 2. Организация бюджетного учёта**

Понятие бюджетного учёта, задачи бюджетного учёта

Объекты и субъекты бюджетного учёта

Бюджетная система

Бюджетный процесс

Бюджетная классификация РФ, ее принципы построения и структура

**Модуль 3. Состав и структура доходов и расходов бюджета**

Понятие доходов и расходов бюджета. Состав и структура доходов и расходов бюджетов бюджетной системы РФ. Характеристика налоговых и неналоговых доходов

Расходные обязательства. Реестры расходных обязательств

Бюджетные ассигнования. Бюджетные, публичные и денежные обязательства

Бюджетные кредиты

Долгосрочные и ведомственные целевые программы

**Модуль 4. Организация бюджетного учёта в бюджетном учреждении**

Общие вопросы ведения учета

Первичные документы, как доказательство факта отражения операций хозяйственной жизни или операций бюджетного сектора

Налоговая тайна

Регистры бюджетного учёта, их виды. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бюджетного учёта

План счетов бюджетного учёта, виды и состав счетов

Организация финансово-хозяйственной деятельности учреждений: формирование ПФХД и смет

### **Модуль 5. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта**

Первичные документы как объект учета

Первичные документы по учету кассовых операций, по учету торговых операций

Транспортные накладные, путевые листы

Документы по учету труда и его оплаты

Документы по учету основных средств и нематериальных активов

Документы по учету работ в капитальном строительстве, работы строительных машин и механизмов

Документы по учету материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов

Документы по учету сельскохозяйственной продукции и сырья

### **Модуль 6. Учёт нефинансовых активов**

Общие положения по учёту нефинансовых активов в бюджетных учреждениях

Учёт основных средств в бюджетных учреждениях

Учёт основных средств – поступление и использование

Выбытие ОС

Нефинансовые активы – НМА и НПА

Учёт нематериальных активов в бюджетных учреждениях

Учёт произведённых активов в бюджетных учреждениях

Учёт материальных запасов в бюджетных учреждениях

Амортизация основных средств и нематериальных активов

### **Модуль 7. Учёт финансовых активов**

Учёт безналичных средств бюджетных учреждений

Денежные средства на лицевых счетах учреждения

Учёт денежных средств на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание

Учёт денежных средств на банковских счетах учреждения

Учёт наличных денежных средств в кассе учреждения

Учёт расчетов по доходам

Учёт финансовых активов – расчеты по ущербу

Учёт финансовых активов – расчеты по долгам

Учёт расчетов с подотчетными лицами

Учёт финансовых активов: авансы подотчетным лицам, авансы выданные, прочие дебиторы

### **Модуль 8. Учёт обязательств, учет на забалансовых счетах**

Учёт обязательств – принятые обязательства, расчеты с работниками учреждения, расчеты по платежам в бюджет, прочие кредиторы

Санкционирование расходов – учёт бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), плановых значений

Учёт на забалансовых счетах

Учёт расчетов по заработной плате в бюджетных учреждениях

Выплата пособий и стипендий в бюджетных учреждениях

Внутриведомственные расчеты – расчеты с обособленными подразделениями у бюджетополучателей

Расчеты между головным учреждением и его обособленными структурными

подразделениями. Отражение в отчетности

### **Модуль 9. Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств бюджетных учреждений**

Основные правила, порядок и сроки проведения инвентаризации

Инвентаризация денежных средств в кассе учреждения

Особенности проведения инвентаризации отдельных видов имущества

Инвентаризация кредиторской и дебиторской задолженности бюджетополучателей

Инвентаризация расчётов (КТ и ДТ) по синтетическим счетам бюджетного учёта, порядок оформления

Инвентаризационная комиссия, её формирование, права и обязанности членов

Оформление результатов инвентаризации. Возмещение ущерба при недостачах

### **Модуль 10. Финансовый результат бюджетных учреждений и бюджетная отчётность**

Финансовые ресурсы учреждения, принципы их организации

Рентабельность предприятия

Результаты финансовой деятельности учреждения, порядок его оформления на соответствующих счетах бюджетного учёта

Определение финансового результата бюджетного учреждения. Порядок начисления доходов и расходов. Финансовый результат текущего отчётного периода и прошлых отчётных периодов

Бюджетная отчётность учреждения, её состав, структура и сроки представления.

Порядок составления бюджетной отчётности

### **Модуль 11. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни**

Подсчет в регистрах учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам учета

Систематизация и комплектование регистров бюджетного учета за отчетный период

Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги

Передача регистров бюджетного учета в архив, изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров учета

Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок

Предоставление документов для санкционированного изъятия

Отражение в учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров учета

### **Модуль 12. Внутренний контроль ведения бюджетного учета и отчетности**

Финансовый контроль

Контроль на стадии планирования бюджета

Контроль на стадии исполнения бюджета

Контроль на стадии рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности

Формы отчетности контроля исполнения бюджета

### ***Итоговая аттестация.***

Экзамен (тестирование).