

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»
Экономический факультет
Кафедра экономики и управления в АПК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника бакалавр

Вологда – Молочное
2025 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Разработчик, к.э.н., доцент Голубева С.Г.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики и управления в АПК от «20» февраля 2025 года, протокол № 6.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Шилова И.Н.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании методической комиссии экономического факультета «20» февраля 2025 года, протокол № 6.

Председатель методической комиссии, к.ф.н., доцент Дьякова Н.С.

1 Цель и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: формирование глубоких теоретических знаний и развитие практических навыков в области бюджетного учета.

Изучение дисциплины строится с учетом основных тенденций развития бюджетного процесса и системы бюджетного учета и отчетности, что позволяет обеспечить выполнение основной цели преподавания учебной дисциплины, которая предусматривает знание бухгалтерского бюджетного учета процесса исполнения бюджета, государственных и муниципальных учреждений.

Задачи дисциплины:

1. Развитие системы знаний в рамках реализации концептуального подхода к организации бухгалтерского учета в бюджетной сфере.
2. Формирование навыков ведения синтетического и аналитического учета в бюджетных учреждениях.
3. Формирование навыков принятия организационно-управленческих решений в рамках организации бюджетного учета и формирования бухгалтерской отчетности.

Профессиональные задачи выпускников

- Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей.

- Обоснование решений.

- Ведение бухгалтерского учета. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

- Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Индекс дисциплины Б1.В.17.

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика (в сферах: производства продукции и услуг).

Виды профессиональной деятельности выпускников:

- аналитический;
- расчетно-экономический.
- организационно-управленческий;
- финансовый

Объекты профессиональной деятельности выпускников: Поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Дисциплина Бухгалтерский учет в бюджетных организациях относится к вариативной части дисциплин федерального компонента Б1.В.17 государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по профилю Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

К числу **входных знаний, навыков и компетенций** студента, приступающего к изучению дисциплины Бухгалтерский учет в бюджетных организациях, относится следующее:

- знание экономических основных законов и закономерностей функционирования организаций;
- владение необходимым запасом знаний по дисциплинам Бухгалтерский учет; Бухгалтерский финансовый учет, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету.
- владение навыками изучения учебной литературы, нормативно-правовыми актов, их анализа и оценки;
- владение навыками компьютерной грамотности, пользование сетью Интернет, электронными базами библиотеки академии для поиска информации.

Дисциплина Бухгалтерский учет в бюджетных организациях закладывает фундамент для изучения дисциплины Контроль и ревизия, Аудит. Полученные знания являются базой для эффективной подготовки к итоговой аттестации, написания ВКР, трудоустройства в организации общественного сектора экономики.

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|---|
| ПК-1 Способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и денежное измерение объектов бухгалтерского учета | ИД-1ПК-1 Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета ИД-2 ПК-1 Уметь оформлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов, способы начисления амортизации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; исправлять ошибки, допущенные в учете. ИД-3 ПК-1 Владеть навыками оформления первичных учетных документов; осуществления комплексной проверки учетных документов; иметь навыки использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем; обеспечения сохранности первичных и учетных регистров учета; проведения инвентаризации активов и обязательств; владеть навыками денежного измерения объектов учета; регистрации данных в регистрах бухгалтерского учета; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов; закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; систематизации, комплектования регистров учета за отчетный период и передачи их в архив |
| ПК-8 Способен осуществлять выполнение отдельных | ИД-1ПК-8 Знать основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и |

| | |
|--|---|
| <p>поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> | <p>аудиторских организаций; основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства</p> <p>ИД-2ПК-8 Уметь Сбирать информацию из различных источников; анализировать информацию; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-8 Владеть навыками Поиск аналитической информации; систематизация информации; выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; оформление и копирование документации</p> |
| <p>ПК-9 Способен осуществлять выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> | <p>ИД-1ПК-9 Знать законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> <p>ИД-2ПК-9 Уметь Сбирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять рабочие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-9 Владеть навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> |

4 Структура и содержание учебной дисциплины

4.1 Структура учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы

| Вид учебной работы | Очная форма обучения | Заочная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |
|--|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | 7 семестр | 5 курс | 5 курс |
| Аудиторные занятия (всего) | 34 | 10 | 20 |
| В том числе: | | | |
| Лекции (Л) | 17 | 4 | 10 |
| Практические занятия (ПЗ) | 17 | 6 | 10 |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | |
| Самостоятельная работа | 70 | 94 | 84 |
| Вид промежуточной аттестации | зачет | Зачет Контрольная работа | Зачет Контрольная работа |
| Контроль | 4 | 4 | 4 |
| Общая трудоемкость дисциплины, часы | 108 | 108 | 108 |
| Зачетные единицы | 3 | 3 | 3 |

4.2 Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

Бюджетный учет: определение, субъекты и объекты учета. Бюджетная система и бюджетная классификация как основа бюджетного учета. Сравнительная характеристика учреждений (автономных, бюджетных, казенных). Система нормативного регулирования бюджетного учета. Функции и полномочия Федерального казначейства. Организация и основные требования к ведению бюджетного учета. Первичные учетные документы и учетные регистры. Оценка имущества и обязательств. Единый план счетов бюджетного учета, его увязка с бюджетной классификацией. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.

Раздел 2. Бюджетный учет активов, требований и обязательств.

2.1. Бюджетный учет нефинансовых активов: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов.

Состав, классификация, организация и правовое регулирование учета нефинансовых активов. Формирование первоначальной стоимости, оценка и переоценка. Порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет вложений в нефинансовые активы. Первичный, аналитический и синтетический учет основных средств и нематериальных активов. Состав, классификация и оценка материальных ценностей. Учет произведенных активов и материальных запасов. Учет готовой продукции.

2.2. Бюджетный учет финансовых активов.

Учет денежных средств в кассе. Учет движения денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства. Особенности учета денежных средств в автономных учреждениях на банковских счетах. Учет операций движения денежных средств на счетах в банках. Учет финансовых вложений. Учет результатов инвентаризации финансовых активов.

2.3. Бюджетный учет требований и обязательств.

Синтетический и аналитический учет расчетов с дебиторами по доходам от собственности и от оказания услуг. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов по социальному страхованию. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Бюджетный учет налогообложения учреждений. Учет расчетов между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств.

Раздел 3. Бухгалтерская отчетность и финансовый контроль в бюджетных организациях.

3.1. Учет финансовых результатов в бюджетных организациях.

Финансовый результат в бюджетных учреждениях. Доходы бюджетных учреждений и их учет. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждений по текущей деятельности и прошлых отчетных периодов. Учет доходов и расходов казенного учреждения и порядок их отражения в бюджетном учете. Финансовый результат по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания. Учет доходов и расходов бюджетного (автономного) учреждения. Финансовый результат по субсидии на иные цели и на капитальные вложения. Финансовый результат по приносящей доход деятельности. Особенности формирования финансового результата по целевым средствам (гранты, пожертвования). Финансовый результат от доходов от сдачи имущества в аренду. Финансовый результат от реализации активов. Финансовый результат от сумм принудительного изъятия. Прочие доходы и расходы. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов Учет доходов будущих периодов Учет расходов будущих периодов.

3.2. Санкционирование расходов бюджетной организации и их учет.

Группировка санкционирования расходов по счетам бухгалтерского учета в зависимости от типа учреждения. Особенности ведения аналитического учета по операциям санкционирования расходов. Порядок учета лимитов бюджетных обязательств. Учет бюджетных ассигнований Порядок учета, утвержденного и принятого финансового обеспечения бюджетными и автономными учреждениями. Учет прав на принятие обязательств.

3.3. Бухгалтерская отчетность и финансовый контроль в бюджетных организациях.

Состав и содержание бюджетной отчетности. Нормативное регулирование бюджетной отчетности. Требования, предъявляемые к бюджетной отчетности. Виды бюджетной отчетности. Сроки и порядок представления. Состав бюджетной отчетности для получателей средств бюджетов. Порядок заполнения и составления форм отчетности. Аналитические возможности бюджетной отчетности. Учет на забалансовых счетах. Организация финансового контроля деятельности учреждений.

4.3 Разделы учебной дисциплины и виды занятий

| № п.п. | Наименование разделов дисциплины | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | СРС | контроль | Всего |
|--------|--|--------|----------------------|----------------------|-----|----------|-------|
| 1 | Основы организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях. | 5 | 3 | - | 20 | 1 | 29 |
| 2 | Бюджетный учет активов, требований и обязательств. | 7 | 10 | - | 30 | 2 | 49 |
| 3 | Бухгалтерская отчетность и финансовый контроль в бюджетных организациях. | 5 | 4 | - | 20 | 1 | 30 |
| | Всего | 17 | 17 | - | 70 | 4 | 108 |

5 Матрица формирования компетенций по дисциплине

| № п/п | Раздел дисциплины | Всего компетенций | | | Общее количество компетенций |
|-------|--|-------------------|------|------|------------------------------|
| | | ПК-1 | ПК-8 | ПК-9 | |
| 1 | Основы организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях. | + | + | + | 3 |
| 2 | Бюджетный учет активов, требований и обязательств. | + | + | + | 3 |
| 3 | Бухгалтерская отчетность и финансовый контроль в бюджетных организациях. | + | + | + | 3 |

6. Образовательные технологии

Объем аудиторных занятий: всего 34 часа, в том числе лекции 17 час, лабораторные занятия не предусмотрены, практические занятия 17 час, интерактивные занятия от общего объема аудиторных занятий составляют 50%.

| Вид занятия (Л, ПЗ) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Количество часов час. |
|---------------------|--|-----------------------|
| Л | Лекция-визуализация на тему: «Бюджетный учет активов, требований и обязательств» | 5 |
| ПЗ | Разбор конкретных ситуаций при решении ситуационных задач на практических занятиях, исходя из содержания хозяйственных операций при составлении соответствующих бухгалтерских записей. | 2 |
| ПЗ | Групповые дискуссии по вопросам самоконтроля в составе тем рабочей программы дисциплины. В ходе выполнения коллективных практических заданий предусмотрено обсуждению их результатов | 2 |
| ПЗ | Компьютерные симуляции в части использования информационных ресурсов СПС «Консультант +» в ходе работы на практических занятиях. | 2 |
| ПЗ | Использование информационных ресурсов и баз данных: сайта Министерства финансов РФ //www.minfin.ru, СПС-Консультант-Плюс //www.consultant.ru,, Единый портал бюджетной системы //www.budget.gov.ru, Сайта Федерального казначейства РФ //www.roskazna.ru, Сайта Федеральной налоговой службы РФ// www.nalog.ru | 2 |
| ПЗ | Использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук: выполнение практических задач, предполагающих комплексное применение знаний по ранее изученным и смежным дисциплинам, а также обращение обучающихся к информационно-правовым базам | 2 |
| Л | Проблемная лекция с разбором конкретных ситуаций, исходя из типа бюджетной организации на тему «Основы организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях». | 2 |
| | Итого: | 17 |

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

7.1 Виды самостоятельной работы, порядок их выполнения и контроля

| № п/п | Раздел дисциплины | Виды СРС | Порядок выполнения СРС | Метод контроля |
|-------|---|--|---|-------------------------------|
| 1 | Основы организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях. | Подготовка докладов и тестированию | Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами | Устный опрос Тестирование |
| 2 | Бюджетный учет нефинансовых активов: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов. | Подготовка к тестированию и решению разноуровневых заданий | Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой | Тестирование Решение задач |

| | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------------|
| | | | | |
| 3 | Бюджетный учет финансовых активов. | Подготовка к тестированию и решению разноуровневых заданий | Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой | Тестирование Решение задач |
| 4 | Бюджетный учет требований и обязательств. | Подготовка к тестированию и решению разноуровневых заданий | Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой | Тестирование Решение задач |
| 5 | Учет финансовых результатов в бюджетных организациях. | Подготовка к тестированию и решению разноуровневых заданий | Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой | Тестирование Решение задач |
| 6 | Санкционирование расходов бюджетной организации и их учет. | Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой | Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой | Тестирование Решение задач |
| 7 | Бухгалтерская отчетность и финансовый контроль в бюджетных организациях. | Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой Подготовка к итоговому тестированию | Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой | Тестирование Решение задач |

7.2 Контрольные вопросы для самопроверки

1. Бюджетная система РФ. Типы государственных учреждений. Функции и полномочия Федерального казначейства.
2. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных и других государственных организациях
3. Бюджетная классификация
4. Федеральные стандарты бюджетного учета
5. Единый план счетов бухгалтерского учета для государственных организаций.
6. Учет денежных средств на банковских счетах, в иностранной валюте.
7. Учет кассовых операций и денежных документов
8. Учет расчетов с дебиторами.
9. Учет расчетов с кредиторами.
10. Учет расчетов с подотчетными лицами.
11. Учет вложений в нефинансовые активы.
12. Классификация и оценка, первичный и аналитический учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов.
13. Синтетический учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов.
14. Начисление и учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
15. Задачи, организация учета материальных запасов. Классификация и оценка материальных запасов.
16. Первичный и сводный учет (документальное оформление) поступления и выбытия материальных запасов.
17. Аналитический и синтетический учет материальных запасов.
18. Учет вложений в нефинансовые активы.
19. Порядок и документальное оформление начисления заработной платы.

20. Синтетический учет расчетов по оплате труда и взносам в социальные фонды
21. Учет изготовления и реализации готовой продукции.
22. Учет расходов.
23. Учет доходов и финансовых результатов.
24. Отчетность бюджетных и других государственных учреждений.
25. Основные положения о порядке отражения операций по санкционированию расходов.
26. Порядок учета, утвержденного и принятого финансового обеспечения бюджетными и автономными учреждениями.
27. Формы и аналитические возможности бюджетной отчетности.
28. Учет на забалансовых счетах.
29. Организация финансового контроля деятельности учреждений.
30. Внутренний финансовый контроль учреждения и его организация.

7.3. Вопросы для промежуточной аттестации (зачета)

1. Уровни бюджетной системы Российской Федерации
2. Принципы построения бюджетной системы Российской Федерации
3. Цикл бюджетного процесса и его этапы.
4. Принципы организации бюджетного процесса
5. Объективная необходимость и предпосылки возникновения бюджетного учета.
6. Экономическое содержание бюджетного учета и характеристика его функций.
7. Роль и задачи бюджетного учета и отчетности в бюджетном процессе.
8. Реформа бюджетного учета
9. Специфические особенности организации бухгалтерского бюджетного учета.
10. Методы бюджетного учета
11. Объекты и субъекты бюджетного учета.
12. Нормативное регулирование бюджетного учета и отчетности
13. Бюджетная классификация как аналитическая основа бюджетного учета и отчетности.
14. Формирование кода счета бюджетного учета
15. Характеристика Единого плана счетов бухгалтерского бюджетного учета
16. Федеральное казначейство, его роль и место в бюджетном процессе
17. Задачи бухгалтерского учета в финансовых органах и органах Федерального казначейства.
18. Функции бухгалтерских служб, полномочия руководителей и главных бухгалтеров финансовых органов и органов Федерального казначейства
19. Первичные документы по учету доходов. Организация документооборота по учету доходов
20. Первичные документы по учету расходов бюджетов. Организация документооборота по учету расходов
21. Реализация основных направлений реформы бюджетной сферы в свете ФЗ № 83-ФЗ
22. План финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных учреждений. Смета казенных учреждений
23. Государственное (муниципальное) задание
24. Цели и задачи бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях. Автоматизация бюджетного учета.
25. Порядок ведения регистров учета в условиях автоматизации.
26. Основные нормативные правовые документы, регулирующие учет нефинансовых активов
27. Состав нефинансовых активов в бюджетном учете, характеристика счетов, предназначенных для их учета

28. Основные положения по учету нефинансовых активов
29. Основные нормативные правовые документы, регулирующие учет финансовых активов
30. Состав финансовых активов в бюджетном учете, характеристика счетов, предназначенных для их учета
31. Основные положения по учету нефинансовых активов.
32. Обязательства государственных и муниципальных учреждений.
33. Нормативные правовые документы, регулирующие учет обязательств
34. Счета предназначенных для учета обязательств
35. Основные положения по учету обязательств
36. Финансовый результат государственных и муниципальных учреждений.
37. Нормативные правовые документы, регулирующие вопросы учета финансового результата
38. Отражение в учете финансового результата государственных и муниципальных учреждений
39. Санкционирование расходов хозяйствующих субъектов
40. Нормативные правовые документы, регулирующие вопросы санкционирования расходов.
41. Основные положения о порядке отражения операций по санкционированию расходов
42. Формирование бухгалтерской отчетности учреждения. Состав, требования, аналитические возможности.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

8.1. Основная литература

1. Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065813> – Режим доступа: по подписке.

2. Маслова, Татьяна Степановна. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. С. Маслова. - Электрон.дан. - М.: Магистр; М.: Инфра-М, 2019. - 544 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=548583>.

3. Василенко, Марина Евгеньевна. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. Е. Василенко, Т. А. Полещук. - Электрон.дан. - М.: РИОР: Инфра-М, 2020. - 207 с. - (Высшее образование). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=908229>.

8.2. Дополнительная литература, в том числе методические указания:

1. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс] : сб. заданий для проведения практ. занятий для студентов очн. и заочн. форм обучения по направл. 38.03.01 - Экономика, профиль - Бух. учет, анализ и аудит / М-во сельского хоз-ва Рос. Федерации, Вологодская ГМХА, Экономич. фак., Каф. экон. и управл. в АПК ; [сост. И. А. Малкова]. - Электрон. дан. - Вологда ; Молочное : Вологодская ГМХА, 2020. - 52 с.
2. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины для студентов заочной форм обучения направлений подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Сост. С.Г. Голубева. – Вологда - Молочное: ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, 2021. – 19 с.

3. Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт. 2016. [Электронный ресурс]: Жуклинец, И. И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. И. Жуклинец. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 504 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Внешняя ссылка: <https://www.biblio-online.ru/viewer/EF8B0162-78D1-4DCD-834E-45A26DF172DE#page/1>
4. Попова М.И., Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М.: Юрайт. 2016. [Электронный ресурс]: Попова, М. И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. И. Попова, И. И. Жуклинец. — 3-е изд., перераб, и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 519 с. — (Бакалавр. Академический курс). Внешняя ссылка: <https://www.biblio-online.ru/viewer/648A8F38-44E2-4C4D-8A24-49E7F27419CB#page/1>

8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010
STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows

в т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.
1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)
Project Expert 7 (Tutorial) for Windows
СПС КонсультантПлюс

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

OpenOffice

LibreOffice

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Google Chrome

в т.ч. отечественное

Яндекс.Браузер

Информационные справочные системы

– [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) – режим доступа:

<http://window.edu.ru/>

– ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

– Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>

– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа:

<http://www.garant.ru/>

– Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtexam.ru/>

Профессиональные базы данных

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>

- Наукометрическая база данных Scopus: база данных рефератов и цитирования – режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ)
- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ)
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа: <http://mex.ru/> (Открытый доступ)

Электронные библиотечные системы:

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа: https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>
- Электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО)
- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

9.1 Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения

Учебная аудитория 3204 для проведения семинарских и практических занятий, групповых консультаций, промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Оснащенность: Учебная мебель: столы – 15, стулья – 30, доска меловая

Учебная аудитория 3101 для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы – 34, стулья – 68, кафедра, доска меловая. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Лицензии 49230531, Microsoft Office Professional 2007 Лицензии 42543554. Основное оборудование: экран для проектора 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте - 1 шт.

9.2 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10 Карта компетенций дисциплины

| Бухгалтерский учет в бюджетных организациях | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| Цель дисциплины | | Формирование глубоких теоретических знаний и развитие практических навыков в области бюджетного учета. Изучение дисциплины строится с учетом основных тенденций развития бюджетного процесса и системы бюджетного учета и отчетности, что позволяет обеспечить выполнение основной цели преподавания учебной дисциплины, которая предусматривает знание бухгалтерского бюджетного учета процесса исполнения бюджета, государственных и муниципальных учреждений. | | | |
| Задачи дисциплины | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие системы знаний в рамках реализации концептуального подхода к организации бухгалтерского учета в бюджетной сфере. 2. Формирование навыков ведения синтетического и аналитического учета в бюджетных учреждениях. 3. Формирование навыков принятия организационно-управленческих решений в рамках организации бюджетного учета и формирования бухгалтерской отчетности. | | | |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие | | | | | |
| Компетенции | | Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции) | Технологии формирования | Форма оценочного средства | Ступени уровней освоения компетенции |
| Индекс | Формулировка | | | | |
| Общепрофессиональные компетенции | | | | | |
| Профессиональные компетенции | | | | | |
| ПК-1 | Способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и денежное измерение объектов бухгалтерского учета | <p>ИД-1ПК-1 Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2 ПК-1 Уметь оформлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться</p> | <p>Лекции</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p> <p>Разноуровневые задания</p> | <p>Тестирование</p> <p>Собеседование</p> <p>Разноуровневые задачи</p> <p>Устный опрос</p> | <p style="text-align: center;">Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p style="text-align: center;">Продвинутый (хорошо)</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов, способы начисления амортизации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; исправлять ошибки, допущенные в учете.</p> <p>ИД-3 ПК-1 Владеть навыками оформления первичных учетных документов; осуществления комплексной проверки учетных документов; иметь навыки использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем; обеспечения сохранности первичных и учетных регистров учета; проведения инвентаризации активов и обязательств; владеть навыками денежного измерения объектов учета; регистрации данных в регистрах бухгалтерского учета;</p> | | | <p>Умеет оформлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов, способы начисления амортизации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; исправлять ошибки, допущенные в учете.</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет навыками оформления первичных учетных документов; осуществления комплексной проверки учетных документов; иметь навыки использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем; обеспечения сохранности первичных и учетных регистров учета;</p> |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|------|---|---|---|--|--|
| | | составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов; закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; систематизации, комплектования регистров учета за отчетный период и передачи их в архив | | | проведения инвентаризации активов и обязательств; владеть навыками денежного измерения объектов учета; регистрации данных в регистрах бухгалтерского учета; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов; закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; систематизации, комплектования регистров учета за отчетный период и передачи их в архив |
| ПК-8 | ПК-8 Способен осуществлять выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | ИД-1ПК-8 Знать основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства | Лекции Практические занятия Самостоятельная работа Интерактивные занятия Разноуровневые задания | Тестирование Собеседование Разноуровневые задачи Устный опрос | Пороговый (удовлетворительный) Знает основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>РФ, трудового законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства</p> <p>ИД-2ПК-8 Уметь собирать информацию из различных источников; анализировать информацию; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-8 Владеть навыками поиска аналитической информации; систематизация информации; выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; оформление и</p> | | | <p>учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет собирать информацию из различных источников; анализировать информацию; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>Высокий</p> |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|------|---|--|---|--|---|
| | | копирование документации | | | (отлично) Владеет навыками поиска аналитической информации; систематизация информации; выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; оформление и копирование документации. |
| ПК-9 | ПК-9 Способен осуществлять выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | ИД-1ПК-9 Знать законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и | Лекции Практические занятия Самостоятельная работа Интерактивные занятия | Тестирование Собеседование Разноуровневые задачи Устный опрос | Пороговый (удовлетворительный) Знает законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|
| | | <p>корпоративной этики; основы делопроизводства; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> <p>ИД-2ПК-9 Уметь Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять рабочие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-9 Владеть навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в</p> | | | <p>аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять рабочие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами,</p> |
|--|--|---|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | <p>которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> | | | <p>применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p style="text-align: center;">Высокий (отлично)</p> <p>Владеет навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> |
|--|--|--|--|--|---|