

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

АДАптированная программа бакалавриата

Финансы и кредит

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов**

Б1.В.22 «ФИНАНСЫ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»

(код и наименование дисциплины)

38.03.01 ЭКОНОМИКА

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, очно - заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

Автор-составитель:

Кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и финансов Е.А. Чумакова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

экономики и финансов, кандидат экономических наук, доцент Ю.В. Брехова

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД Б1.В.22 «Финансы бюджетных учреждений» одобрена на заседании кафедры экономики и финансов. Протокол от 31 августа 2021 года № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.1. Осваиваемые компетенции.....	4
Дисциплина Б1.В.22 «Финансы бюджетных учреждений» обеспечивает овладение следующими компетенциями.....	4
1.2. Результаты обучения.....	4
В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3.Содержание и структура дисциплины.....	5
3.1. Структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	7
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	7
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
5.1. Методы проведения экзамена.....	10
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации.....	10
6. Методические материалы по освоению дисциплины.....	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	17
7.1. Основная литература.....	17
7.2. Дополнительная литература.....	18
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	18
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	18
7.5. Иные источники.....	19
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.22 «Финансы бюджетных учреждений» обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС II - 6	СПОСОБНОСТЬ ПРИМЕНЯТЬ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЗАДАЧ	ПКс ОС II – 6.2	Способность применять информационные технологии в управлении финансами бюджетных учреждений

1.2. Результаты обучения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
1. составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта 2. формирование трудовых функций, связанных с ведением бухгалтерского учета (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014 г. №1061н)	ПКс ОС II – 6.2	На уровне знаний: Правовые акты, регламентирующие порядок составления смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений. Порядок оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов бюджетными организациями
		На уровне умений: Применение методов планирования расходов и доходов в бюджетном учреждении; составление бухгалтерских проводок и платежных документов по перечислению налоговых платежей в бюджетную систему РФ.
		На уровне навыков: Формирование бухгалтерских проводок и оформление платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты всех уровней РФ бюджетными организациями

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.22 «Финансы бюджетных учреждений» относится к блоку обязательной части дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 6 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 3 курсе, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 108 часов (3 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 38 часа (лекций – 20 часа, практических занятий – 188 часа) и на самостоятельную работу обучающихся – 66 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 28 часов (лекций - 14 часов, практических занятий – 14 часов), на самостоятельную работу обучающихся – 76 часов, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономики и финансов.

Учебная дисциплина Б1.В.22 «Финансы бюджетных учреждений» реализуется после изучения дисциплины Б1.О.06 Микроэкономика, Б1.О.09 Финансовая математика, Б1.В.11 Теория отраслевых рынков.

3.Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л, ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ*	КСР		
Тема 1	Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов	23	4		4		15	О
Тема 2	Финансовые ресурсы бюджетных учреждений	25	6		4		15	О
Тема 3	Расходы бюджетных учреждений	28	6		4		18	О
Тема 4	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях	28	4		6		18	О, Т
Промежуточная аттестация		4						30
Итого:		108	20		18		66	

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), доклад (Д)

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З), зачет с оценкой (ЗО).

Очно -Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л, ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ*	КСР		
Тема 1	Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов	24	2		2		20	О

Тема 2	Финансовые ресурсы бюджетных учреждений	28	4		4		20	О
Тема 3	Расходы бюджетных учреждений	26	4		4		18	О
Тема 4	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях	26	4		4		18	О, Т
Промежуточная аттестация		4						ЗО
Итого:		108	14		14		76	

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (КР), опрос (О), тестирование (Т), кейс (К), ситуационная задача (СЗ) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д)

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З), зачет с оценкой (ЗО).

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов

Понятие бюджетных учреждений и их место в финансовой и бюджетной системе РФ. Классификация бюджетных учреждений. Основные виды деятельности бюджетных учреждений. Правовая основа деятельности бюджетных учреждений. Особенности финансов бюджетных учреждений. Основной пакет документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов.

Тема 2. Финансовые ресурсы бюджетных учреждений

Понятие и основные виды и источники финансовых ресурсов бюджетных учреждений. Принципы, способы и этапы бюджетного финансирования. Лимиты бюджетных обязательств. Собственные средства бюджетных учреждений. Платные услуги. Взаимосвязь с финансово-кредитной системой. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды.

Тема 3. Расходы бюджетных учреждений

Планирование расходов бюджетной организации. План финансово-хозяйственной деятельности и бюджетная смета. Классификация операций сектора государственного управления. Методы планирования расходов бюджетных учреждений, их характеристика: программно-целевой, нормативный. Особенности налогообложения бюджетных учреждений.

Тема 4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях

Понятие бюджетной сметы. Смета как основной плановый документ бюджетного учреждения, ее характеристика и структура. Реквизиты формы бюджетной сметы. Составление проекта сметы как первый этап планирования бюджета. Бюджет действующих и принимаемых обязательств. Содержательная часть бюджетной сметы. Оформляющая часть бюджетной сметы. Бюджетная смета: ее роль и правовое значение. Виды бюджетных смет. Влияние отраслевых особенностей на содержание сметы

бюджетного учреждения; специфика основных показателей сметы в разрезе отраслей и видов деятельности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

В ходе реализации дисциплины Б1.В.22 «Финансы бюджетных учреждений» используются следующие **методы текущего контроля** успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов	Устный опрос
Тема 2	Финансовые ресурсы бюджетных учреждений	Устный опрос
Тема 3	Расходы бюджетных учреждений	Устный опрос
Тема 4	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях	Устный опрос, тестирование

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов

Вопросы устного опроса:

1. Какая организация признается учреждением.
2. Что собой представляют государственные и муниципальные учреждения.
3. На какие три типа подразделяются государственные (муниципальные учреждения).
4. Дайте определение понятию «Казенное учреждение».

Темы рефератов:

1. Место финансов бюджетных учреждений в финансовой системе РФ
2. Понятие и виды бюджетных учреждений
3. Ресурсы бюджетных учреждений

Тема 2. Финансовые ресурсы бюджетных учреждений

Вопросы для устного опроса:

1. Средства бюджетной системы Российской Федерации.
2. Основные принципы бюджетного финансирования.
3. Формы бюджетного финансирования.

Темы рефератов:

1. Нецелевое использование бюджетных средств учреждения.
2. Понятие бюджетных ассигнований, их состав.
3. Бюджетные ассигнования на оказание государственных (муниципальных) услуг

Тема 3. Расходы бюджетных учреждений

Вопросы для устного опроса:

1. Расходы бюджетных учреждений и их классификация. Формирование бухгалтерских проводок.
2. Взаимосвязь расходов с доходами бюджетного учреждения.

3. Основные статьи расходов бюджетного учреждения.

Темы рефератов:

1. Основные экономические статьи классификации расходов бюджетных учреждений.
2. Методика планирования затрат на содержание различных бюджетных учреждений.
3. Бюджетные нормы и нормативы.
4. Финансовая самостоятельность учреждений.

Вопросы для тестирования:

Вопрос 1. Год, в котором осуществляются исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год:

1. Текущий финансовый год;
2. Плановый период;
3. Отчетный финансовый год;
4. Календарный год.

Тема 4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие бюджетной сметы.
2. Смета как основной плановый документ бюджетного учреждения.
3. Виды бюджетных смет. Формирование бухгалтерских проводок.

Темы рефератов:

1. Бюджетная смета: ее роль и правовое значение.
2. Особенности составления сметы: расчет показателей.
 3. Общие требования к утверждению бюджетных смет.
 4. Общие требования по внесению изменений в смету
 5. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы

Вопросы для тестирования:

Вопрос 1. Как называются денежные средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений?

1. Депозитными;
2. Временно аккумулированными;
3. Специальными;
4. Целевыми.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
74% - 60%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения экзамена

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС II – 6.2 Способность применять информационные технологии в управлении финансами бюджетных учреждений	– Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме.	– Правовые акты, регламентирующие порядок составления смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.
	– Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.	– Порядок оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов бюджетными организациями.
	– Применение методов планирования расходов и доходов в бюджетном учреждении; составление бухгалтерских проводок и платежных документов по перечислению налоговых платежей в бюджетную систему РФ.	– Формирование бухгалтерских проводок и оформление платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты всех уровней РФ бюджетными организациями.

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине «Финансы бюджетных учреждений»

1. Дайте определение «бюджетное учреждение», перечислите его отличительные особенности как субъекта бюджетных правоотношений.

2. Дайте определение «финансы бюджетных учреждений», назовите основные признаки, присущие данной экономической категории.
3. Признаки, присущие финансам бюджетных учреждений.
4. Отличительные особенности финансов бюджетных учреждений от финансов коммерческих организаций.
5. Определите место финансов бюджетных учреждений в финансовой системе Российской Федерации.
6. Раскройте особенности взаимоотношений бюджетных учреждений с финансово-кредитной системой.
7. Охарактеризуйте счета по учету бюджетных средств.
8. Охарактеризуйте счета по учету самостоятельно заработанных доходов бюджетным учреждением.
9. Особенности размещения временно свободных денежных средств.
10. Взаимоотношения бюджетных учреждений с налоговой системой.
11. Взаимоотношения бюджетных учреждений с внебюджетными фондами, созданными на федеральном уровне.
12. Взаимоотношения бюджетных учреждений с государственными контрольными органами.
13. Социально-экономическое значение учреждений социальной сферы.
14. Особенности финансового обеспечения учреждений социальной сферы.
15. Формирование финансовых ресурсов учреждений социальной сферы.
16. Средства бюджетной системы Российской Федерации: их использование бюджетными учреждениями и значение.
17. Собственные средства бюджетных учреждений: состав и структура.
18. Расходы бюджетных учреждений: понятие и их классификация.
19. Основные виды расходов бюджетных учреждений, их специфика.
20. Планирование расходов в бюджетных учреждениях: методы и особенности.
21. Бюджетная классификация Российской Федерации: понятие и роль в деятельности бюджетного учреждения.
22. Назначение бюджетной классификации, классификация расходов бюджетов.
23. Типы и формы образовательных учреждений.
24. Особенности финансирования образовательных учреждений.
25. Планирование и особенности финансирования научных организаций.
26. Особенности финансов бюджетных организаций в сфере культуры.
27. Финансирование здравоохранения.
28. Эффективность использования финансовых ресурсов в здравоохранении.
29. Финансовое планирование в здравоохранении.
30. Особенности финансов жилищного хозяйства.
31. Особенности финансов коммунального хозяйства.
32. Финансовая служба бюджетного учреждения, ее функции.
33. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью бюджетных учреждений.
34. Составление квартальной и годовой отчетности бюджетных учреждений.
35. Бюджетная смета бюджетного учреждения, ее функциональное назначение.
36. Порядок составления и исполнения бюджетной сметы.
37. Классификация бюджетных смет.
38. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.
39. Способы размещения государственного (муниципального) заказа, их характеристика.
40. Доходы (результаты) от предпринимательской деятельности бюджетных учреждений.
41. Бюджетные ассигнования: понятие, виды, назначение.

42. Особенности казначейского обслуживания бюджетных учреждений.
43. Способы бюджетного финансирования в практике бюджетных ассигнований.
44. Санкционирование расходов бюджетов: понятие, основные этапы.
45. Принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств.
46. Блокировка расходов бюджета.
47. Экономическое содержание финансовых ресурсов бюджетных учреждений.
48. Состав финансовых ресурсов бюджетного учреждения.
49. Особенности предоставления бюджетных средств бюджетных учреждений.
50. Состав текущих расходов и капитальных расходов бюджетных учреждений.
51. Финансовое обеспечение здравоохранения.
52. Объекты финансового планирования в коммунальных организациях.
53. Планирование расходов на содержание органов государственного управления.
54. Определение расходов по оплате труда аппарата государственного управления.
55. Особенности бюджетного финансирования судов и прокуратуры.
56. Финансы органов национальной обороны, правоохранительной деятельности и обеспечения безопасности государства.
57. Порядок закрытия лицевых счетов

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 90-100% - «отлично» (5);
- 75-89% - «хорошо» (4);
- 60-74% - «удовлетворительно» (3);
- менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь

студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.О.19 «Финансы» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов	Реформа бюджетной сферы, ее основные направления. Особенности финансов бюджетных учреждений: связь с бюджетом, возможность оказания платные услуги, отсутствие абсолютной независимости в расходовании средств.	О	О
2	Финансовые ресурсы бюджетных учреждений	Способы бюджетного финансирования: финансирование по системе «нетто-бюджет» и «брутто-бюджет». Утверждение и доведение до распорядителей и получателей бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, утверждение им смет. Привлечение внебюджетных средств.	О	О
3	Расходы бюджетных учреждений	Бюджетная классификация в системе планирования и осуществления расходов бюджетных учреждений. Методы планирования бюджетных расходов, их характеристика. Текущие и капитальные расходы бюджетных учреждений. Основные направления повышения эффективности использования ресурсов бюджетными учреждениями.	О	О
4	Составление, утверждение и ведение	Составление сметы: расчет показателей. Лимиты бюджетных	О, Т	О, Т

	бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях	обязательств. Бюджетная классификация Российской Федерации. Общие требования к утверждению смет учреждений. Общие требования по внесению изменений в смету. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы. Контрольно- аналитическая работа финансовых органов, казначейств, счетных палат и других структур по проверке правильности и качества планирования бюджетных расходов на содержание и развитие учреждений. Взаиморасчеты с поставщиком. Расчеты с арендодателем. Проводки по основным средствам бюджетного учреждения.		
--	---	---	--	--

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут

законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отработывая логическое мышление, учиться

выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

– Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

– При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

– При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

– Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

– При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

– В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к экзамену

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Федорова О. А., Давыдова Л. В., Скорлупина Ю. О. Финансы бюджетных учреждений. Учебное пособие для вузов. Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева (г. Орел). – 2022, с. 138. Режим доступа: <https://urait.ru/book/finansy-byudzhetyh-uchrezhdeniy-487890>

7.2. Дополнительная литература

1. Солодова С. В., Глущенко А. В. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов, - Волгоградский

государственный университет (г. Волгоград). – 2022, 322 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-byudzhethnyh-organizaciyah-494109>

2. Горелов Н. А. ОПЛАТА ТРУДА В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. Учебник и практикум для вузов, - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург). – 2022, 163 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/oplata-truda-v-byudzhethnyh-organizaciyah-492474>

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с посл. поправками)
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с посл. изм.)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с посл. изм.)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с посл. изм.)
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с посл. изм.)
6. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с посл. изм.)
7. Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (с посл. изм.)
8. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с посл. изм.)
9. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с посл. изм.)
10. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1-ФЗ «О банках и банковской деятельности» (с посл. изм.)
11. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с посл. изм.)

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://base.garant.ru/> - справочно-поисковая система «Гарант»
2. <http://www.consultant.ru/> - справочно-поисковая система «Консультант Плюс»
3. <http://www.asv.org.ru/> - официальный сайт Агентства по страхованию вкладов
4. <http://arb.ru/> - официальный сайт Ассоциации российских банков
5. <http://www.rg.ru/> - официальный сайт издания «Российская газета»
6. <http://www.eg-online.ru/> - официальный сайт издательства «Экономика и жизнь»
7. <http://www.iep.ru/ru.html> - официальный сайт Института экономической политики им. Е.Т. Гайдара
8. <http://www.ksp34.ru/> - официальный сайт Контрольно-счетной палаты Волгоградской области
9. <http://volgafin.volganet.ru/> - официальный сайт Комитета по финансам Волгоградской области
10. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
11. <http://www.pfrf.ru/> - официальный сайт Пенсионного фонда РФ
12. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента РФ
13. <http://www.ach.gov.ru/> - официальный сайт Счетной Палаты РФ
14. <http://www.cbr.ru/> - официальный сайт Центрального банка РФ

7.5. Иные источники

1.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Финансы и кредит

(наименование образовательной программы)

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.22 «ФИНАНСЫ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»

(код и наименование дисциплины)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, очно - заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

1. Вопросы к зачету

1. Дайте определение «бюджетное учреждение», перечислите его отличительные особенности как субъекта бюджетных правоотношений.
2. Дайте определение «финансы бюджетных учреждений», назовите основные признаки, присущие данной экономической категории.
3. Признаки, присущие финансам бюджетных учреждений.
4. Отличительные особенности финансов бюджетных учреждений от финансов коммерческих организаций.
5. Определите место финансов бюджетных учреждений в финансовой системе Российской Федерации.
6. Раскройте особенности взаимоотношений бюджетных учреждений с финансово-кредитной системой.
7. Охарактеризуйте счета по учету бюджетных средств.
8. Охарактеризуйте счета по учету самостоятельно заработанных доходов бюджетным учреждением.
9. Особенности размещения временно свободных денежных средств.
10. Взаимоотношения бюджетных учреждений с налоговой системой.
11. Взаимоотношения бюджетных учреждений с внебюджетными фондами, созданными на федеральном уровне.
12. Взаимоотношения бюджетных учреждений с государственными контрольными органами.
13. Социально-экономическое значение учреждений социальной сферы.
14. Особенности финансового обеспечения учреждений социальной сферы.
15. Формирование финансовых ресурсов учреждений социальной сферы.
16. Средства бюджетной системы Российской Федерации: их использование бюджетными учреждениями и значение.
17. Собственные средства бюджетных учреждений: состав и структура.
18. Расходы бюджетных учреждений: понятие и их классификация.
19. Основные виды расходов бюджетных учреждений, их специфика.
20. Планирование расходов в бюджетных учреждениях: методы и особенности.
21. Бюджетная классификация Российской Федерации: понятие и роль в деятельности бюджетного учреждения.
22. Назначение бюджетной классификации, классификация расходов бюджетов.
23. Типы и формы образовательных учреждений.
24. Особенности финансирования образовательных учреждений.
25. Планирование и особенности финансирования научных организаций.
26. Особенности финансов бюджетных организаций в сфере культуры.
27. Финансирование здравоохранения.
28. Эффективность использования финансовых ресурсов в здравоохранении.
29. Финансовое планирование в здравоохранении.
30. Особенности финансов жилищного хозяйства.
31. Особенности финансов коммунального хозяйства.
32. Финансовая служба бюджетного учреждения, ее функции.
33. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью бюджетных учреждений.
34. Составление квартальной и годовой отчетности бюджетных учреждений.
35. Бюджетная смета бюджетного учреждения, ее функциональное назначение.
36. Порядок составления и исполнения бюджетной сметы.
37. Классификация бюджетных смет.
38. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

39. Способы размещения государственного (муниципального) заказа, их характеристика.

40. Доходы (результаты) от предпринимательской деятельности бюджетных учреждений.

41. Бюджетные ассигнования: понятие, виды назначение.

42. Особенности казначейского обслуживания бюджетных учреждений.

43. Способы бюджетного финансирования в практике бюджетных ассигнований.

44. Санкционирование расходов бюджетов: понятие, основные этапы.

45. Принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств.

46. Блокировка расходов бюджета.

47. Экономическое содержание финансовых ресурсов бюджетных учреждений.

48. Состав финансовых ресурсов бюджетного учреждения.

49. Особенности предоставления бюджетных средств бюджетных учреждений.

50. Состав текущих расходов и капитальных расходов бюджетных учреждений.

51. Финансовое обеспечение здравоохранения.

52. Объекты финансового планирования в коммунальных организациях.

53. Планирование расходов на содержание органов государственного управления.

54. Определение расходов по оплате труда аппарата государственного управления.

55. Особенности бюджетного финансирования судов и прокуратуры.

56. Финансы органов национальной обороны, правоохранительной деятельности и обеспечения безопасности государства.

57. Порядок закрытия лицевых счетов

2. Тестовые материалы

Вопросы для тестирования:

Вопрос 1. Как называются денежные средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений?

1. Депозитными;
2. Временно аккумулированными;
3. Специальными;
4. Целевыми.

Вопрос 2. Какой документ служит основанием для начисления оплаты труда в бюджетном учреждении?

1. Инструкция по бюджетному учету;
2. Трудовой договор;
3. Бюджетная смета;
4. Тарифная смета.

Вопрос 3. Как называется размер затрат на расчетную единицу, установленный компетентным органом?

1. Нормой расходов;
2. Пределом расходных обязательств;
3. Нормированием расходов;
4. Единицей расходов.

Вопрос 4. Как называются нормы расходов, не подлежащие изменениям и не зависящие от особенностей субъекта финансирования?

1. Обязательные;

2. Необязательные;
3. Рекомендуемые;
4. Неизменные (постоянные).

Вопрос 5. Как именуется смета, содержащая расходы и доходы одного учреждения и позволяющая учитывать все особенности его назначения, характера и масштаба деятельности?

1. Индивидуальные;
2. Специализированные;
3. Оперативные;
4. Отраслевые.

Вопрос 6. Как именуется смета, формируемая федеральными министерствами и ведомствами по своему ведомству, исполнительными органами субъектов Федерации и органами местного самоуправления в территориальном размере?

1. Сводные сметы;
2. Консолидированные сметы;
3. Централизованные сметы;
4. Ведомственные.

Вопрос 7. Как именуется заявка на предоставление необходимых средств для ведения и развития уставной деятельности бюджетного учреждения?

1. Финансовый план;
2. Проект бюджетной сметы;
3. План бюджетной сметы;
4. Бюджетная заявка.

Вопрос 8. Установление объема распределения направлений расходования на основании доведенных лимитов на период одного финансового года называется:

1. Составлением сметы;
2. Исполнением сметы;
3. Распределением расходных обязательств;
4. Расходованием бюджетных ассигнований.

Вопрос 9. Каким субъектом бюджетных правоотношений может утверждаться смета учреждения?

1. Руководителем распорядителя бюджетных средств;
2. Руководителем главного распорядителя бюджетных средств;
3. Руководителем самого получателя бюджетных средств;
4. Министерством финансов Российской Федерации.

Вопрос 10. В течение какого срока со дня утверждения сводной бюджетной росписи происходит уведомление о бюджетных ассигнованиях?

1. В течение 10 дней;
2. В течение 3-х дней;
3. В течение 15 дней;
4. В течение одного финансового года.

Вопрос 11. Обозначьте способы размещения государственных (муниципальных) заказов:

1. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса;
2. Размещение заказа путем проведения запроса котировок;

3. Путем размещения заказа у единственного поставщика;
4. Путем проведения розыгрышей лотерей.

Вопрос 12. Кто может выступать в качестве участников размещения государственного заказа?

1. Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;
2. Только бюджетное учреждение, финансирование которого осуществляется на основе составления бюджетной сметы;
3. Только государственные унитарные предприятия, получившие соответствующее разрешение исполнительных органов власти;
4. Только коммерческие организации.

Вопрос 13. Какие меры воздействия использует Счетная палата Российской Федерации по отношению к нарушителям финансовой дисциплины?

1. Представление;
2. Предписание;
3. Приостановление всех видов финансовых и расчетных операций по счетам проверяемых организаций;
4. Удержание бюджетных средств.

Вопрос 14. Способ построения бюджетных отношений между уровнями бюджетных отношений.

1. Бюджетный федерализм;
2. Бюджетная самостоятельность;
3. Бюджетное планирование;
4. Бюджетный механизм.

Вопрос 15. Какие существуют принципы осуществления расходов бюджета:

1. Юридические;
2. Экономические;
3. Политические;
4. Бюджетные.

Вопрос 16. Схема бюджетного процесса в рамках бюджетирования, ориентированного на результат, не включает такой этап как:

1. Стратегическое планирование (цели, стратегии, задачи);
2. Планирование расходных программ в рамках бюджета (определение целей, задач и индикаторов оценки);
3. Предоставление услуг (достижение результатов);
- 4) Фискальный (контроль результатов).

Вопрос 17. Какой вид финансирования дефицита отнесен к внутренним источникам:

1. Государственные займы, осуществляемые в иностранной валюте путем выпуска ценных бумаг от имени РФ;
2. Кредиты иностранных государств;
3. Кредиты иностранных банков и фирм, международных финансовых организаций, предоставляемые в иностранной валюте;
4. Бюджетные ссуды, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы РФ.

Вопрос 18. Какой вид финансирования дефицита отнесен к внешним источникам:

1. Кредиты, полученные РФ от кредитных организаций в валюте РФ;
2. Государственные займы, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг от имени РФ;
3. Кредиты иностранных государств;
4. Поступления от приватизации организаций, находящихся в государственной собственности.

Вопрос 19. Участниками бюджетного процесса не является:

1. Президент РФ;
2. Высшее должностное лицо субъекта РФ, глава муниципального образования;
3. ЦБ РФ;
4. Органы управления финансово-промышленных групп.

Вопрос 20. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета не обладает:

1. Формированием перечня подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
2. Осуществлением планирования (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;
3. Формированием бюджетной отчетности главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;
4. Разработкой и утверждением методики распределения и (или) порядка предоставления межбюджетных трансфертов.

Вопрос 21. Год, в котором осуществляются исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год:

1. Текущий финансовый год;
2. Плановый период;
3. Отчетный финансовый год;
4. Календарный год.

Вопрос 22. Прогнозируемая в определенный период текущего года недостаточность на едином счете бюджета денежных средств, необходимых для осуществления кассовых выплат из бюджета:

1. Временный кассовый разрыв;
2. Дефицит бюджета;
3. Дефицит кассовых выплат;
4. Бюджетная недостаточность.

Вопрос 23. Группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, используемая для составления и исполнения бюджетов, составления бюджетной отчетности, обеспечивающая сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

1. Бюджетная классификация;
2. Классификация доходов и расходов;
3. Бюджетная смета;
4. Экономическая классификация доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов.

Вопрос 24. Где отражаются показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам государственных (муниципальных) услуг?

1. В государственном (муниципальном) задании;
2. В выписке из реестра расходных обязательств;
3. В бюджетной смете;
4. В бюджетной росписи.

Вопрос 25. Что не включается в обеспечение выполнения функций бюджетных учреждений?

1. Оплата труда работников бюджетных учреждений;
2. Оплата поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных (муниципальных) нужд;
3. Уплата процентов по полученным кредитам;
4. Перечисление межбюджетных трансфертов.

Вопрос 26. Через какие счета бюджетное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, открытые ему органом федерального казначейства?

1. Лицевые счета;
2. Корреспондентские счета;
3. Текущие счета в учреждениях Центрального банка;
4. Бюджетные счета.

Вопрос 27. На основании какого документа бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств?

1. Бюджетная смета;
2. Смета расходов;
3. Сметный план;
4. Перспективный финансовый план.

Вопрос 28. Какими полномочиями обладает получатель бюджетных средств?

1. Составляет и исполняет бюджетную смету;
2. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
3. Вносит предложения по изменению бюджетной росписи соответствующему второстепенному распорядителю бюджетных средств;
4. Получает бюджетный кредит и субсидии в целях осуществления деятельности бюджетного учреждения.

Вопрос 29. Как именуются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены законом, нормативными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к признанию утратившими силу либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные получателями бюджетных средств во исполнение указанных законов и нормативных правовых актов?

1. Бюджетные ассигнования на исполнение принимаемых обязательств;
2. Бюджетные ассигнования на исполнение доходов и расходов бюджетной сметы;
3. Целевые бюджетные ассигнования;

4. Бюджетные ассигнования на исполнение действующих обязательств.

Вопрос 30. Какие хозяйствующие субъекты могут выступать в качестве учредителей бюджетных учреждений?

1. Органы государственной власти;
2. Органы местного самоуправления;
3. Потребительские кооперативы;
4. Акционерные общества.

Вопрос 31. В круг плательщиков какого вида налога вовлекаются бюджетные учреждения, ведущие и не ведущие предпринимательскую деятельность, получившие даже разовый доход?

1. Налог на прибыль;
2. Земельный налог;
3. Единый налог на вмененный доход;
4. Подоходный налог.

Вопрос 32. Материальная основа финансовых отношений, складывающихся в бюджетных учреждениях:

1. Денежные средства;
2. Финансовые ресурсы;
3. Финансовые запасы;
4. Бюджетные ассигнования.

Вопрос 33. Что относится к собственным средствам бюджетных учреждений?

1. Средства, получаемые от сдачи в аренду имущества помещений, сооружений и оборудования;
2. Средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
3. Бюджетный кредит и займы;
4. Налоговые доходы.

Вопрос 34. Как используются доходы от сдачи в аренду имущества бюджетными учреждениями?

1. Самостоятельно;
2. Согласно целям устава бюджетного учреждения;
3. Не могут использоваться самостоятельно;
4. С согласия главного распорядителя и распорядителя бюджетных средств.

Вопрос 35. Как называются денежные средства, получаемые бюджетными учреждениями от предприятий, учреждений и организаций для выполнения определенных поручений?

1. Целевыми бюджетными ассигнованиями;
2. Трансфертами на оказание бюджетных услуг;
3. Суммами по поручению;
4. Бюджетным кредитом.

3. Открытые задания

3.1. Теоретические задания с открытыми вопросами

Тема 1. Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов

Вопросы устного опроса:

1. Какая организация признается учреждением.
2. Что собой представляют государственные и муниципальные учреждения.
3. На какие три типа подразделяются государственные (муниципальные учреждения).
4. Дайте определение понятию «Казенное учреждение».
5. В чем заключается особенность бюджетного учреждения.
6. Дайте характеристику автономному учреждению.
7. Проведите сравнительную характеристику всем трем типам учреждений.
8. Назовите основные объединяющие признаки государственных (муниципальных) учреждений.
9. Классифицируйте по различным признакам государственные (муниципальные) учреждения.
10. В чем заключается особенность финансирования бюджетных учреждений.
11. Назовите денежные отношения, возникающие у бюджетных учреждений в процессе его деятельности.
12. Какие функции выполняют финансы бюджетных учреждений.
13. Перечислите перечень платежных документов и назовите порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды.

Темы рефератов:

1. Место финансов бюджетных учреждений в финансовой системе РФ
2. Понятие и виды бюджетных учреждений
3. Ресурсы бюджетных учреждений
4. Лимит бюджетных обязательств
5. Собственные средства бюджетных учреждений

Тема 2. Финансовые ресурсы бюджетных учреждений

Вопросы для устного опроса:

4. Средства бюджетной системы Российской Федерации.
5. Основные принципы бюджетного финансирования.
6. Формы бюджетного финансирования.
7. Собственные средства бюджетных учреждений; их классификация.
8. Целевые средства от юридических и физических лиц.
9. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета.
10. Утверждение и доведение лимитов бюджетных обязательств.
11. Предельные объемы финансирования.
12. Блокировка расходов бюджета.
13. Недопустимость размещения бюджетных средств на банковских депозитах, передачи бюджетных средств в доверительное управление.
14. Нецелевое использование бюджетных средств учреждения.
15. Понятие бюджетных ассигнований, их состав.
16. Бюджетные ассигнования на оказание государственных (муниципальных) услуг

Темы рефератов:

4. Нецелевое использование бюджетных средств учреждения.
5. Понятие бюджетных ассигнований, их состав.
6. Бюджетные ассигнования на оказание государственных (муниципальных) услуг

Тема 3. Расходы бюджетных учреждений

Вопросы для устного опроса:

4. Расходы бюджетных учреждений и их классификация. Формирование бухгалтерских проводок.
5. Взаимосвязь расходов с доходами бюджетного учреждения.
6. Основные статьи расходов бюджетного учреждения.
7. Расходы по оплате труда и особенности их планирования. Формирование бухгалтерских проводок.
8. Штатное расписание бюджетного учреждения: содержание и форма.
9. Расходы на социальные нужды (начисления на выплаты по оплате труда). Формирование бухгалтерских проводок.
10. Расходы по оплате услуг связи. Формирование бухгалтерских проводок.
11. Транспортные услуги. Коммунальные услуги. Работы и услуги по содержанию имущества. Формирование бухгалтерских проводок.
12. Увеличение стоимости основных средств.
13. Увеличение стоимости материальных запасов.

Темы рефератов:

1. Основные экономические статьи классификации расходов бюджетных учреждений.
2. Методика планирования затрат на содержание различных бюджетных учреждений.
3. Бюджетные нормы и нормативы.
4. Финансовая самостоятельность учреждений.

Вопросы для тестирования:

Вопрос 1. Год, в котором осуществляются исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год:

1. Текущий финансовый год;
2. Плановый период;
3. Отчетный финансовый год;
4. Календарный год.

Тема 4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях

Вопросы для устного опроса:

4. Понятие бюджетной сметы.
5. Смета как основной плановый документ бюджетного учреждения.
6. Виды бюджетных смет. Формирование бухгалтерских проводок.
7. Составление проекта сметы как первый этап планирования бюджета.
8. Бюджет действующих и принимаемых обязательств.
9. Обязательные реквизиты формы бюджетной сметы.
10. Типовые проводки по отражению финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений

Темы рефератов:

3. Бюджетная смета: ее роль и правовое значение.
4. Особенности составления сметы: расчет показателей.
 3. Общие требования к утверждению бюджетных смет.
 4. Общие требования по внесению изменений в смету
 5. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы

3.2. Практические задания (задачи)

4. Ключи (ответы) к оценочным материалам

Ответы: 1.1; 2.2; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.2; 8.1; 9.3; 10.1; 11.1; 12.1; 13.2; 14.1; 15.2; 16.4; 17.4; 18.3; 19.4; 20.4; 21.1; 22.1; 23.1; 24.1; 25.4; 26.1; 27.1; 28.1; 29.4; 30.1; 31.1; 32.2; 33.1; 34.1; 35.3.