

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Программа профессиональной переподготовки
Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях
Форма обучения очно-заочная
Кафедра Экономики

Часов по учебному плану: 20 Виды контроля: зачет
в том числе:
контактная работа 4
самостоятельная работа 16

Рубцовск 2026

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ, протокол №2 от 18.09.2026 г.

Программу составил:

Выскребенцева А.С., доцент, канд. экон. наук.



И. о. зав. кафедрой

Овсянникова А.В., доцент, канд. эконом. наук.



СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....	7
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	9

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Учет финансовых активов и обязательств» является:

получение теоретических знаний и практических навыков в области бюджетного учета финансовых активов и обязательств государственного (муниципального) учреждения

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СПК 1 – Способен принимать к учету первичные учетные документы, осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, текущую группировку и обобщение фактов хозяйственной жизни экономического субъекта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

2.1	Знать:
	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета; - гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.

2.2	Уметь: - составлять первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчет заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.
2.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть): - навыками составления первичных учетных документов; навыками приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - навыками проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - навыками обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - навыками отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - навыками сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составления сличительных ведомостей; - навыками отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия				Компетенции
		Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	Понятие финансовых активов			1	5	СПК-1
2.	Учет наличных денежных средств			1	3	СПК-1
3.	Учет по расчетным счетам			1	3	СПК-1
4.	Учет дебиторской задолженности			1	5	СПК-1
Итого за весь курс часов				4	16	
Промежуточная аттестация		зачет				
Итого за весь курс (часов)		20				

4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Основная литература

1. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 360 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16127-4. – Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:
<https://urait.ru/bcode/540887>

4.2 Дополнительная литература

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 671 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17640-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:
<https://urait.ru/bcode/545077>

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 671 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17668-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/545079>

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. – М.: Издательство «Директ-Медиа». – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – СПб.: Издательство Лань. – Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/>

3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт». – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

6. Электронная библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Политехресурс». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>

7. База данных Росстат [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

8. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>

10. Поисковые системы: Google, Yandex.

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы и подготовки к занятиям используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.

Требования к программному обеспечению учебного процесса:

1. Windows 7 Professional Service Pack 1
2. Windows 10 Education
3. Microsoft Office Professional Plus 2010 7-Zip
4. Foxit Reader
5. СПС Консультант Плюс

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении дисциплины «Учет финансовых активов и обязательств» слушатель должен сформировать представление о роли

бюджетного учета в деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Методика изучения дисциплины основана на сочетании практических занятий и самостоятельной работы слушателей и завершается промежуточной аттестацией в виде зачета по дисциплине.

На практических занятиях слушателям предстоит решать задания, которые разрабатываются преподавателем в соответствии с темой занятия, участвовать в обсуждениях, самостоятельно решать поставленные перед ними задачи.

Самостоятельная работа - работа слушателей, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Самостоятельная работа предназначена для самостоятельного ознакомления с разделами курса по рекомендованным преподавателем материалам и подготовки к выполнению заданий по курсу в соответствии с часами, предусмотренными тематическим планом курса на самостоятельную работу студентов.

Формы самостоятельной работы разнообразны. Они включают в себя изучение учебной, научной и методической литературы, решение задач, составление аналитических таблиц, осуществление аналитических расчетов и формулировка на их основе выводов и пр.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

2. Процедура проведения: Промежуточная аттестация предназначена для практической комплексной оценки освоения курса и осуществляется путем подготовки студентами ответов на экзаменационные вопросы и задания. Промежуточная аттестация может осуществляться в письменной и в устной формах.

В билет включено два теоретических вопроса, соответствующие содержанию формируемых компетенций и практическое задание. Зачет проводится в устной форме. На ответ студенту отводится 40 минут.

3. Пример оценочного средства:

Вопросы/тесты для подготовки к итоговому тесту по курсу «Учет финансовых активов и обязательств»

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий / вопросов
1. При выдаче денег из кассы учреждения необходимо оформить: 1. Квитанцию; 2. кассовую книгу; 3. чек; 4. расходный кассовый ордер. 2. Как группируются доходы и расходы при определении финансового результата? 1. по видам; 2. по структуре; 3. по желанию бухгалтера. 3. Что из перечисленного относится к денежным документам? 1. бланки дипломов; 2. векселя; 3. почтовые марки; 4. акции.

4. Сколько аналитических счетов у счета 0 401 00 000

1. 5;
2. 3;
3. 1;
4. 10.

5. Лимит остатка наличности в кассе можно определить как:

1. сумму остатка средств в кассе на конец последнего рабочего дня каждого квартала, свыше которой предприятия обязаны сдавать в банк для зачисления на текущий счет;

2. сумму остатка средств на конец каждого рабочего дня, свыше которой предприятия обязаны сдавать в банк для зачисления на текущий счет;

3. сумму остатка средств в кассе на конец последнего рабочего дня каждого месяца, свыше которой предприятия обязаны сдавать в банк для зачисления на текущий счет;

4. сумму, свыше которой банк не будет выдавать наличность по денежному чеку с текущего счета в кассу.

Критерии оценивания

Критерии оценки:

- оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если в результате выполнения теста правильных ответов более 50% от общего количества тестовых заданий.
- оценка «**не зачтено**» выставляется студенту в противном случае.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий

Задание 1. Выполните учет субсидий на ГМЗ подписание соглашения с учредителем о выполнении ГМЗ:

Наступление даты получения субсидии в соответствии с соглашением

Поступление субсидий на выполнение ГМЗ

Составьте бухгалтерские записи.

Задание 2. Расчеты с арендатором. Федеральный стандарт «Аренда».

Заключение договора аренды в сумме по договору

Наступление даты арендного платежа:

Поступление арендного платежа

Начисление условных арендных платежей (возмещение коммунальных затрат)

Поступление условных арендных платежей

Составьте бухгалтерские записи.

ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ

Перечень вопросов

1. Открывают ли казенным учреждениям лицевые счета для перечислений бюджетных средств в качестве финансирования?
2. Предоставляются ли субсидии из бюджета бюджетным учреждениям?
3. Каким нормативным документом регламентируется документальное оформление кассовых операций?
4. Какой документ необходимо оформить при выдаче денег из кассы учреждения?
5. На каком синтетическом счете учитывают денежные документы?
6. Предоставляются ли субсидии из бюджета казенным учреждениям?
7. Будут ли облагаться налогом на прибыль организаций средства, полученные казенным учреждением от оказания платных услуг?
8. Будут ли облагаться налогом на прибыль средства, полученные бюджетным учреждением от оказания платных услуг?
9. Укажите пятизначный код счета «Денежные средства учреждения в кассе».
10. В каком разделе Плана счетов отражаются счета учета денежных средств?
11. Какой первичный документ оформляется при необходимости отправить безналичные средства получателю?
12. Какой первичный документ оформляется при необходимости выдать из кассы наличные средства?

Пример практического задания на зачете

1. Укажите код синтетического счета, на котором учитывают денежные средства казначейства.
2. Назовите основной регистр, который ведется по кассе.
3. Укажите, какой документ необходимо оформить, чтобы снять деньги
4. со счета в кассу.
5. Укажите пятизначный код счета «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».
6. Укажите девятизначный код счета «Увеличение денежных средств в кассе учреждения». Вид деятельности: субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

4. Критерии оценивания:

2- балльная шкала	Показатели	Критерии
Зачтено	- Знание теоретического материала; - усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой; - степень усвоения взаимосвязи основных понятий по дисциплине; - способность к самостоятельному пополнению знаний и их обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности; - правильность и/или аргументированность изложения; - полнота и правильность решения практического задания	Выставляется слушателю, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения. Без ошибок выполнил практическое задание.
не зачтено		Выставляется слушателю, который не справился с 50% вопросов билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.