Приложение 1 к РПД

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Дагестанский государственный аграрный университет
имени М.М. Джамбулатова»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях»

Кафедра:	**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита**
Направление подготовки	**38.03.01 «Экономика»**
Направленность (профиль)	**«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения:	**Очная, очно-заочная**

Махачкала, 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 77A3E6F4FF7FE3B4DC4FBB9C32EAF851
Владелец: Кутаев Шихрагим Кутаевич
Действителен: с 02.11.2026 до 26.01.2028

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения

1.1. Общая трудоемкость дисциплины

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

2. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы для оценивания), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

2.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

2.1.1.Вопросы для контрольной работы

2.1.2. Тесты для текущего контроля знаний студентов (с ключом ответов)

2.1.3. Задачи для индивидуальных заданий

2.1.4. Темы рефератов

2.2. Промежуточная аттестация

2.2.1. Вопросы к экзамену

2.2.2. Тесты для промежуточной аттестации (с ключом ответов)

2.3. Методика оценивания знаний, умений, навыков

1.Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью программы дисциплины при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ВО) по специальности: 38.03.01 «Экономика», направленность/профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954.

Оценочные фонды разрабатываются для проведения оценки степени соответствия фактических результатов обучения при изучении дисциплины запланированным результатам обучения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, а также сформированности компетенций, установленных программой бакалавриата.

Целью ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта ФГОС ВО по ОП.

ФОС предназначен для решения задач контроля достижения целей реализации ОП ВО и обеспечения соответствия результатов обучения области, сфере, объектам профессиональной деятельности, области знаний и типам задач профессиональной деятельности.

1.1.Общая трудоемкость дисциплины для студентов очной, заочной форм обучения составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр/курс
		6/3
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	**144** **4**	**144** **4**
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	**72(14)***	**72(14)***
Лекции	36(6)*	36(6)*
Практические занятия (ПЗ)	36(8)*	36(8)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	**72**	**72**
подготовка к лекционным занятиям	30	30
подготовка к практическим занятиям	30	30
подготовка к реферату	12	12
Промежуточная аттестация	**зачет**	**зачет**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		6/3
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	**144** **4**	**144** **4**
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	**32(4)***	**32(4)***
Лекции	16(2)*	16(2)*
Практические занятия (ПЗ)	16(2)*	16(2)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	**112**	**112**
подготовка к лекционным занятиям	42	42
подготовка к практическим занятиям	48	48
подготовка к реферату	22	22
Промежуточная аттестация	**зачет**	**зачет**

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пяти бальной системе			
	допороговый («неудовлет-ворительно»)	Пороговый («удовлетвори-тельно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ИД-1ПК-1 Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта				
Знания	Обучающийся не знает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	Обучающийся слабо знает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами знает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта
Умения	Обучающийся не умеет использовать способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	Обучающийся слабо умеет использовать способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами умеет использовать способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности умеет использовать способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта
Навыки	Обучающийся не владеет навыками использования способов ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику	Обучающийся слабо владеет навыками использования способов ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами владеет навыками	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности владеет

	экономического субъекта	экономического субъекта	использования способов ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	навыками использования способов ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта
ИД-2ПК-1 Организует делопроизводство в бухгалтерской службе				
Знания	Обучающийся не знает организацию делопроизводства в бухгалтерской службе	Обучающийся слабо знает организацию делопроизводства в бухгалтерской службе	Обучающийся с незначительными и ошибками и отдельными пробелами знает организацию делопроизводства в бухгалтерской службе	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает организацию делопроизводства в бухгалтерской службе
Умения	Обучающийся не умеет понятия организации делопроизводства в бухгалтерской службе	Обучающийся слабо умеет понятия организации делопроизводства в бухгалтерской службе	Обучающийся с незначительными и ошибками и отдельными пробелами умеет понятия организации делопроизводства в бухгалтерской службе	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности умеет понятия организации делопроизводства в бухгалтерской службе
Навыки	Обучающийся не владеет навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе	Обучающийся владеет навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе	Обучающийся с незначительными и ошибками и отдельными пробелами владеет навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности владеет навыками организации делопроизводства в бухгалтерск

				ой службе
ИД-3ПК-1 Планирует объемы и сроки выполнения учетных работ				
Знания	Обучающийся не знает как планировать объемы и сроки выполнения учетных работ	Обучающийся слабо знает как планировать объемы и сроки выполнения учетных работ	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами знает как планировать объемы и сроки выполнения учетных работ	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает как планировать объемы и сроки выполнения учетных работ
Умения	Обучающийся не умеет планировать объемы и сроки выполнения учетных работ	Обучающийся слабо умеет планировать объемы и сроки выполнения учетных работ	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами умеет планировать объемы и сроки выполнения учетных работ	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности умеет планировать объемы и сроки выполнения учетных работ
Навыки	Обучающийся не владеет навыками планировать объемы и сроки выполнения учетных работ	Обучающийся не знает как планировать объемы и сроки выполнения учетных работ	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами умеет планировать объемы и сроки выполнения учетных работ	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности умеет планировать объемы и сроки выполнения учетных работ
ИД-1ПК-10 Осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта				
Знания	Обучающийся не знает как осуществлять формирование информации в	Обучающийся слабо знает как осуществлять формирование информации в	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами знает	Обучающийся с требуемой степенью

	системе бухгалтерского учета экономического субъекта	системе бухгалтерского учета экономического субъекта	как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	полноты и точности знает как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта
Умения	Обучающийся не знает как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	Обучающийся слабо знает как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	Обучающийся с незначительными и ошибками и отдельными пробелами знает как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта
Навыки	Обучающийся не владеет навыками как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	Обучающийся слабо владеет навыками как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	Обучающийся с незначительными и ошибками и отдельными пробелами владеет навыками как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности владеет навыками как осуществлять формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта
ИД-2ПК-10 Формирует финансовую отчетность экономического субъекта				

Знания	Обучающийся не знает как формировать финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся слабо знает как формировать финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами знает как формировать финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает как формировать финансовую отчетность экономического субъекта
Умения	Обучающийся не умеет формировать финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся слабо умеет формировать финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами умеет формировать финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности умеет формировать финансовую отчетность экономического субъекта
Навыки	Обучающийся не владеет навыками формировать финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся слабо владеет навыками формировать финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся с незначительным и ошибками и отдельными пробелами владеет навыками формировать финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности владеет навыками формировать финансовую отчетность экономического субъекта

2. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы для оценивания), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Разделы/Темы	Индекс контролируемой компетенции	Оценочное средство	Форма контроля
Раздел 1. Основы учета в государственных и муниципальных учреждениях сущность финансовых и нефинансовых активов	**ПК-1 ПК-10**	**Тест по разделу 1. Реферат**	**Письменно**
Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях	**ПК-1**	Ситуационные задачи Контрольная работа по теме работы по теме	Устный опрос Письменная работа
Тема 2. Учет нефинансовых активов в государственных и муниципальных учреждениях	**ПК-10**	Ситуационные задачи Контрольная работа по теме работы по теме	Устный опрос Письменная работа
Тема 3. Учет финансовых активов в государственных и муниципальных учреждениях	**ПК-10**	Ситуационные задачи Контрольная работа по теме работы по теме	Устный опрос Письменная работа
Раздел 2. Отражение результатов деятельности государственных и муниципальных учреждений	**ПК-1 ПК-10**	**Тест по разделу 2. Реферат**	**Письменно**
Тема 4. Учет финансового результата в государственных и муниципальных учреждениях	**ПК-1**	Ситуационные задачи Контрольная работа по теме работы по теме	Устный опрос Письменная работа
Тема 5. Учет санкционирования расходов в государственных и муниципальных учреждениях	**ПК-10**	Ситуационные задачи Контрольная работа по теме работы по теме	Устный опрос Письменная работа
Тема 6. Отчетность государственных и муниципальных учреждений	**ПК-10**	Ситуационные задачи Контрольная работа по теме работы по теме	Устный опрос Письменная работа

2.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с локальным актом университета (положением), регламентирующим проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и организации учебного процесса.

2.1.1. Вопросы для контрольной работы

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях.

1. Бюджетная классификация и сметы расходов в государственных и муниципальных учреждениях. Расходы учреждения.
2. Бюджетная классификация, ее организующее и правовое значение. Группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней по однородным признакам. Обеспечение сопоставимости показателей бюджетов всех уровней. Использование бюджетной классификации для составления консолидированных бюджетов всех уровней. Правовое значение бюджетной классификации.
3. Формирование доходов бюджетов за счет налогов с юридических и физических лиц.
4. Расходы бюджетов в Российской Федерации. Понятие сметы расходов. Административно-хозяйственные расходы и операционные расходы. Обоснование отдельных сумм расходов.
5. Характеристика счета 200 «Расходы по бюджету» и соответствующих субсчетов: 200 «Расходы по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия»; 201 «Расходы за счет дополнительных источников бюджетного финансирования»; 203 «Расходы по бюджету на капитальное строительство».
6. Бухгалтерский баланс. Баланс исполнения сметы расходов, как форма отчетности деятельности организации. Разделы баланса. Особенности отражение отдельных показателей в активе и пассиве баланса государственных и муниципальных учреждений.
7. Обеспечение сопоставимости показателей учета и отчетности.
8. План счетов. План счетов бюджетных организаций.

Тема 2. Учет нефинансовых активов в государственных и муниципальных учреждениях

1. Понятие и состав нефинансовых активов в бюджетном учёте. Что относится к нефинансовым активам (НФА)? Перечислите основные группы: основные средства, нематериальные активы, непроизведённые активы, материальные запасы, имущество государственной (муниципальной) казны, иные материальные ценности.
2. Классификация объектов учёта. По каким признакам объекты относят к той или иной группе НФА? Какие критерии (например, срок полезного использования, характер использования) помогают в классификации.
3. Единый план счетов и организация учёта. Как устроен раздел «Нефинансовые активы» в Едином плане счетов? Какие синтетические счета используются (например, 101, 102, 103, 105, 106).
4. Оценка нефинансовых активов. По какой стоимости объекты принимают к учёту? Из чего складывается первоначальная (фактическая) стоимость в разных ситуациях (приобретение за плату, создание, получение по договору дарения, по неденежным расчётам).
5. Амортизация основных средств и нематериальных активов. В чём сущность амортизации в бюджетном учёте? Какие методы начисления используются (линейный, уменьшаемого остатка, пропорционально объёму продукции)? Как определяется срок полезного использования.
6. Учёт имущества казны. Как ведётся учёт НФА в составе государственной (муниципальной) казны? Какие особенности есть при признании активов, при их выбытии, при переоценке? Как сверяют учётные данные с реестром имущества.
7. Учёт вложений в нефинансовые активы. Что такое вложения? Как они формируются (приобретение, строительство, изготовление) и как отражаются в учёте до момента принятия объекта к учёту как основного средства или нематериального актива
8. Учёт материальных запасов. Что входит в состав материальных запасов? По какой стоимости они принимаются к учёту? Какие субсчета используются?
9. Учёт затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг. Как формируются затраты, которые в итоге увеличивают нефинансовые активы.

10. Учёт прав пользования активами. В каких случаях возникает право пользования (например, по договору аренды).
11. Учёт обесценения нефинансовых активов. Что такое обесценение? Как выявляют признаки обесценения? Как отражаются в учёте суммы обесценения?
12. Первичные учётные документы и регистры. Какую роль играют первичные документы? Как на их основе формируются учётные регистры (карточки, книги, ведомости).

Тема 3. Учет финансовых активов в бюджетных организациях

1. Цели, задачи и принципы учета денежных средств и расходов.
2. Правила ведения кассовых операций и их учет.
3. Понятие кассовых операций.
4. Расходы организации, их деление на кассовые и фактические.
5. Учет расчетов с персоналом учреждения.

Тема 3. Денежный оборот и его структура

1. Отличие понятия «денежный оборот» от понятий «денежное обращение» и «платежный оборот». Структура денежного оборота в зависимости от различных признаков, в том числе деление по формам функционирования в нем денег на безналичный и наличный денежный обороты, по характеру денежных отношений, а также субъектам между которыми двигаются деньги.
2. Особенности денежного оборота в разных моделях экономики и их сравнительный анализ.
3. Взаимосвязь денежного обращения с системой рыночных отношений в условиях рыночной экономики, специфика денежного обслуживания сфер товарно-денежных и не товарно-денежных рыночных отношений.
4. Выпуск денег в хозяйственный оборот. Понятие «выпуск денег» и его отличие от понятия «эмиссия денег». Формы эмиссии. Эмиссия наличных и безналичных денег.

Тема 4. Учет обязательств в государственных и муниципальных учреждениях

1. Понятие и правовая основа обязательств в бюджетном учёте. Определение обязательства учреждения согласно п. 308 Инструкции № 157н. Какие документы (законы, договоры, соглашения) служат основанием для возникновения обязательств.
2. Классификация обязательств. Разграничение на принятые, принимаемые, денежные и отложенные обязательства. Приведите примеры для каждого вида и объясните, в какой момент они возникают.
3. Нормативно-правовая база учёта. Основные нормативные акты: Бюджетный кодекс РФ, Инструкция № 157н, Приказ Минфина России № 258н (Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств территориальными органами Федерального казначейства). Как эти документы регулируют порядок учёта.
4. Счета бухгалтерского учёта для учёта обязательств. Назовите счета, предусмотренные Инструкцией № 157н, и для каких видов обязательств они используются (например, 502 01, 502 02). Поясните назначение каждого счёта.
5. Первичные документы как основание для учёта. Перечислите документы, на которых базируется принятие обязательств (договоры, контракты, государственные контракты, авансовые отчёты, расчётные ведомости, расходные кассовые ордера). Как фиксируется их реквизиты в учёте.

Тема 5. Учет финансового результата в государственных и муниципальных учреждениях

1. Понятие финансового результата в учёте государственных и муниципальных учреждений. Определение и место в системе бюджетного учёта. lib.kgmtu.ruportal.tpu.ru
2. Нормативно-правовая база**.** Основные законы (Бюджетный кодекс РФ, ФЗ №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»), федеральные стандарты бухгалтерского учёта государственных финансов (ФСБУ) и инструкции Минфина (например, Инструкция №33н).

3. Принципы учёта финансового результата**.** Метод начисления (признание результатов операций по факту совершения, независимо от движения денежных средств), непрерывность деятельности, сопоставимость данных.
4. Счета для учёта финансового результата**.** Структура счёта 0 401 00 000 и его субсчетов: 0 401 10 000 (доходы текущего года), 0 401 20 000 (расходы текущего года), 0 401 30 000 (финансовый результат прошлых отчётных периодов), 0 401 40 000 (доходы будущих периодов), 0 401 50 000 (расходы будущих периодов).
5. Порядок формирования финансового результата**.** Этапы: отражение доходов и расходов, сопоставление, закрытие отчётного периода (закрытие счетов 0 401 10 000 и 0 401 20 000), перенос результата на счёт 0 401 30 000.
6. Особенности учёта доходов**.** Классификация доходов по статьям КОСГУ (например, 120 — доходы от собственности, 130 — от оказания платных услуг).
7. Особенности учёта расходов**.** Классификация расходов по статьям КОСГУ (например, 220 — оплата труда, 221 — коммунальные услуги).
8. Учёт операций с активами**.** Порядок отражения результатов от реализации активов, переоценки, чрезвычайных ситуаций.
9. Учёт обязательств**.** Разграничение между обязательствами по бюджетной деятельности и обязательствами по приносящей доход деятельности.
10. Инвентаризация и её роль в формировании достоверного финансового результата.

Тема 6. Учет санкционирования расходов в государственных и муниципальных учреждениях

1. Учет финансирования. Финансирование в государственных и муниципальных учреждениях на расходы в соответствии с утвержденными сметами за счет федерального, республиканского или местного бюджетов.
2. Основные принципы бюджетного финансирования. Понятие распорядителей и получателей.
3. Синтетический учет на счетах финансирования, порядок закрытия данных счетов.

Тема 7. Отчетность в государственных и муниципальных учреждениях.

1. Бухгалтерская отчетность. Виды и назначение отчетности.
2. Состав бухгалтерской отчетности, принципы и сроки ее составления и представления отчетности. Баланс исполнения сметы расходов.
3. Отчет о финансовых результатах и др. формы отчетности.
4. Цикл учетных работ, предшествующий составлению годового отчета.
5. Ответственность за нарушение порядка представления отчетности и искажение отчетных данных.

2.1.2. Тесты для текущего контроля знаний студентов

Раздел 1. Основы учета в государственных и муниципальных учреждениях сущность финансовых и нефинансовых активов

Задача 1.3.
В результате пожара были полностью разрушены электрические сети (сооружения) стоимостью 1500 тыс. руб. Начисленная амортизация на момент утраты составила 700 тыс. руб. Составить бухгалтерские записи.

№	содержание	Д	К	сумма
1	Списана амортизация			700 000
2	Списана остаточная стоимость			800 000

Задача 1.4.

При проведении инвентаризации была выявлена недостача компьютера. Первоначальная стоимость составила 25000 руб. На момент обнаружения недостачи размер начисленной амортизации составил 12500 руб. Рыночная стоимость недостающего объекта без учета фактической изношенности 20000 руб. сумма недостачи отнесена на счет виновного лица - работника учреждения.

Составить бухгалтерские записи при условии, что указанные хозяйственные операции осуществлялись по предпринимательской деятельности.

№	содержание	Д	К	сумма
1	Списана амортизация			12 500
2	Отнесена на расходы оставшаяся часть стоимости компьютера			12 500
3	Сумма недостачи отнесена на доходы			20 000
4	Удержана сумма недостачи с виновного лица			20 000

Задача 1.5.

Бюджетным учреждением реализована офисная мебель, приобретенная за счет внебюджетных средств. Балансовая стоимость 3600 руб. Сумма накопленной амортизации 600 руб. Выручка от реализации составила 4200 руб.
Необходимо:

- Списать сумму накопленной амортизации;
- Списать остаточную стоимость;
- Начислить дебиторскую задолженность по доходам;
- Исчислить НДС от реализации;
- Перечислить в бюджет НДС;
- Получить на банковский счет сумму задолженности от покупателя.

№	Содержание	Д-т	К-т	сумма
1	Списана сумма накопленной амортизации			600
2	Списана остаточная стоимость			3000
3	Начислен доход от реализации актива			4200
4	Начислен НДС с реализации			756
5	Перечислен НДС в бюджет			756
6	Получена на банковский счет сумма по договору			

Задача 1.6.

Со склада выданы в эксплуатацию настенные часы стоимостью 300 руб. Составить бухгалтерские записи

№	Содержание	Д-т	К-т	сумма	Первич. док.
1	Со склада выданы в эксплуатацию настенные часы				Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
2	Стоимость часов отнесена на забалансовый счет до истечения срока эксплуатации				
3	Стоимость часов списана с забалансового счета по истечению срока эксплуатации				

Задача 1.7.

У бюджетного учреждения на счете 1 101J4 000 «Машины и оборудование» числится объект по восстановительной стоимости 648000 руб. сроком полезного использования 6 лет или 72 месяца. Через 2 года проведен текущий ремонт объекта:

- списаны запасные части на ремонт объекта на сумму 800 руб.;
- начислена заработная плата работникам за проведенный ремонт в сумме 500 руб.;
- произведены отчисления во внебюджетные фонды.

По истечении 5 лет эксплуатации объект списывается как непригодный к дальнейшему использованию (решение комиссии - ремонту и восстановлению не подлежит).

Составить бухгалтерские записи по использованию и списанию объекта и указать первичные документы. восстановлению не подлежит).

Составить бухгалтерские записи по использованию и списанию объекта и указать первичные документы

№	Содержание	Д	К	сумма	Первич док
1	Списаны запчасти			800	
2	Начислена зарплата			500	
3	Начислены страх взносы А) от несчастных случаев (0,2%) Б) ФСС (2,9%) В) ПФ (22%) Г) ОМС (5,1%)			 1 14,5 110 25,5	
4	Списана сумма начисленной амортизации			540 000	
5	Списано основное средство			108 000	

Задача 1.8

В июне введены в эксплуатацию 3 объекта основных средств (производственного инвентаря). Срок полезного использования каждого объекта составляет 5 лет. Первоначальная стоимость первого объекта 800 руб., второго 8000 руб., третьего 80000 руб. Все объекты используются в основной деятельности учреждения.

Составить бухгалтерские записи

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Принятие к учету объектов основных средств			88800 800
2	Передан в эксплуатацию объект основных средств стоимостью до 1000р.			800
3	Начислена амортизация объекта основных средств стоимостью от 1000р. до 10 000 руб.			8000
4	Начислена амортизация объекта основных средств стоимостью свыше 10 000руб. (с июля)			1333,33*

*=80000 руб./(12мес. * 5 лет) = 1333,33

Задача 1.9.

Учреждение реализовало исключительное авторское право на программное обеспечение для ЭВМ. Первоначальная стоимость 150 тыс. руб. На момент продажи сумма начисленной амортизации составила 50 тыс. руб., договорная (продажная) стоимость 130 тыс. руб. Операции проводились в рамках предпринимательской деятельности.

Составить бухгалтерские записи:

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Отражен доход от продажи авторского права			130 000
2	Начислен НДС к уплате в бюджет (18%)			23 400
3.	Списана остаточная стоимость авторского права			100 000
4.	Списана сумма амортизации авторского права			50 000

Задача 1.10.

Организация реализовала компьютер приобретенный за счет предпринимательской деятельности балансовая стоимость 22000 руб Компьютер был приобретен до 2011 сумма начисленной амортизации 20 тысяч по договору компьютер реализовани за 8000 рубвтом числе НДС
Надо списать ОС с баланса.
Начислеть доход от реализации актива
Начислить НДС
Получить на банковский счет сумму по договору перечислеть НДС в бюджет
Определить финансовый результат от операции с активами.

Списана

1. списана сума накопленной амортизации сумма 20000
2. списана остаточная стоимость сумма 2000
3. начислен доход от реализации сумма 8000
4. начислен НДС от реализации сумма 1440
5. получена сумма на банковский счет сумма 8000
6. перечислен НДС в бюджет сумма 1440
7. определить финансовый результат

Задача 1.12.

Учреждение приобрело пиломатериалы для ремонта здания на общую сумму 10000 руб. Расходы по транспортировке материалов, осуществленные транспортной организацией, составили 2000 руб. Перед передачей

для выполнения работ материалы проходят обработку во вспомогательном цехе. Общая сумма расходов 3000 руб. Материалы переданы в производство. Составить бухгалтерские записи

№	Содержание	Д	К	Сумма
1	Учреждение приобрело пиломатериалы для ремонта здания			10000
2	Расходы по транспортировке материалов, осуществленные транспортной организацией			2000
3	материалы проходят обработку во вспомогательном цехе.			3000
4	Материалы переданы в производство			15000

Задача 1.13.

В связи с выполнением работ по предпринимательской деятельности бюджетной организацией произведены следующие расходы:

1. Начислена зарплата работникам, занятым в предпринимательской деятельности, на сумму 215000 руб.;
2. Начислен ЕСН и страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
3. Израсходованы прочие материальные запасы на сумму 118000 руб.;
4. Израсходованы ГСМ на сумму 24000 руб.;
5. Потреблены коммунальные услуги на сумму 64000 руб., в т.ч. НДС 18%;
6. Начислена амортизация оборудования на сумму 12000 руб.;
7. Готовая продукция отгружена и право собственности по договору перешло Заказчику. Сумма по договору составила 680000 руб., в т.ч. НДС 18%. Требуется:

-сформировать себестоимость готовой продукции;

- начислить НДС (при положительной разнице между начисленным НДС и вычетом по НДС перечислить в бюджет); начислить доход от реализации готовой продукции;

-сформировать финансовый результат.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Начислена зарплата работникам, занятым в предпринимательской деятельности			215000
2	Начислен ЕСН и страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (26,2%)			56330
3	Израсходованы прочие материальные запасы			118000
4	Израсходованы ГСМ			24000
5	Потреблены коммунальные услуги -64000			54237
6	НДС 22%на коммунальные услуги;			9763
7	Начислена амортизация оборудования			12000
8	Готовая продукция отгружена и право собственности по договору перешло Заказчику			680000
9	в т.ч. НДС 22%.			103730

10	НДС перечислен в бюджет (стр 9-стр6)			93967
11	Себестоимость готовой продукции(стр1+2+3+4+5+7)			479567
12	сформировать финансовый результат			96703

Задача 2.1

Бюджетным учреждением 22 июня 20XX года в ОФК были поданы заявка и денежный чек на получение наличных денежных средств:

- на приобретение ГСМ (ст. 340 ЭКР) - 5000 руб.;
- на командировочные расходы, в т.ч. на оплату суточных (ст. 212 ЭКР) - 500 руб.,
- на оплату проезда (ст. 222 ЭКР) - 2200 руб.,
- на оплату гостиницы (ст.226 ЭКР)-5200 руб.

Наличные денежные средства были получены в кассу учреждения 23 июня 2007 года, а 26 июня 20XX года выданы подотчетным лицам.

По возвращении из командировки подотчетное лицо отчиталось о потраченных средствах (представило авансовый отчет) и возвратило 04 июля 20XX года неиспользованный остаток денежных средств по проезду - 360 руб. (ст. 222 ЭКР) и по проживанию в гостинице - 250 руб. (ст.226 ЭКР).

Неиспользованный остаток подотчетной суммы 07 июля 20XX года сдан в банк. Работник, взявший под отчет денежные средства на приобретение ГСМ, отчитался по ним 30 июня 20XX года.

Учреждение осуществляло выплаты за счет бюджетных средств. Составить бухгалтерские записи

№	Дата	Содержание	Д	К	сумма
1	23.06.XX	Получены наличные денежные средства в кассу			12900
2	26.06.XX	Денежные средства выданы подотчетным лицам: - на приобретение ГСМ - суточные - на оплату проезда - на оплату гостиницы			 5200 500 2200 5000
3	30.06.XX	Списаны расходы на приобретение ГСМ			5200
3	04.07.XX	Представлен авансовый отчет подотчетного лица, в т.ч.: - суточные - расходы на оплату проезда - расходы на проживание в гостинице			 500 1840 4950
4	04.07.XX	Внесен в кассу неиспользованный остаток подотчетных сумм: - по расходам на проезд - по расходам на гостиницу			 360 250
5	07.07.XX	Денежные средства внесены на расчетный счет			610

Задача 2.2
Учреждение намерено приобрести оборудование на сумму 100000 руб в рамках бюджетной деятельности 10.03.20XX г. был перечислен аванс в размере 25% от стоимости оборудования. Оборудование поступило 13.03.20XX г. учреждение погасило оставшуюся задолженность . 14.03.20XX г. в счет поставки прочих материальных запасов были перечислены поставщику внебюджетные средства в сумме 15000 руб.
Материалы поступили в учреждение и приняты к учету 15.03. 20XX г. Составить бухгалтерские записи.

1) Перечислен аванс сумма 25000
2) Отражена стоимость приобретенного оборудования сумма 100000
3) Погашен остаток стоимости ОС 13.03.20XXг. сумма 75000
4) зачтен аванс сумма 25000
5) Перечислен аванс за МЗ сумма 15000
6) Зачтен аванс за МЗ сумма 15000
7) Поступили МЗ сумма 15000

Задача 2.3. .
Сотруднику учреждения на основании распоряжения руководителя были выданы наличные денежные средства на командировочные расходы, связанные с предпринимательской деятельностью. На основании заявления расходы на проезд составили 3200 руб., оплата проживания 1100 руб., суточные 300 руб. По прибытию из командировки в установленные сроки работник представил авансовый отчет с подтверждающими документами. Расходы на проезд составили 3600 руб., оплата проживания - 1000 руб., суточные - 300 руб., оплата телефонных переговоров - 200 руб. авансовый отчет утвержден руководителем. Необходимо:
1. Сформировать заявку на получение наличных денежных средств;
2. Выдать из кассы подотчетные суммы;
3. На основании авансового отчета расходы отнести на расходы текущего отчетного периода;
4. Оприходовать неизрасходованные суммы и восстановить их на банковский счет;
5. Сформировать заявку, получить деньги в кассу, погасить задолженность перед подотчетным лицом.
Составить бухгалтерские записи.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Сформирована заявка на получение наличных денежных средств			3200 1100 300
2	Получены наличные в кассу			4600
3	Выдано из кассы: на проезд на проживание Суточные			3200 1100 300
4	Отнесены на расходы текущего отчетного периода: Проезд Проживание Суточные Телефонные переговоры			3600 1000 300 200
5	Сдан неизрасходованный аванс(проживание)			100
6	Перечислен на лицевой счет			100
7	Перечислено в банк			100
8	Сформирована заявка на получение наличных денежных средств в кассу			400 200
9	Получены наличные в кассу			600
10	Погашена задолженность перед подотчетным лицом За проезд За оплату телефонных переговоров			400 200

Задача 2.4.

При инвентаризации была обнаружена недостача продуктов питания на сумму 800 руб.

Недостача отнесена на виновное лицо и удержана из заработной платы единовременно в полном объеме.

Составить бухгалтерские записи.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	При инвентаризации была обнаружена недостача продуктов питания			800
2	Недостача отнесена на виновное лицо			800
3	Недостача удержана из заработной платы единовременно в полном объеме			800

Задача 2.5.

При инвентаризации была обнаружена недостача производственного инвентаря, балансовая стоимость которого составила 3000 руб. Сумма начисленной амортизации составила 50%. Виновное лицо установлено. Рыночная стоимость указанного оборудования с учетом начисленного износа составила 2500 руб. Виновное лицо с суммой недостачи не согласилось, и администрация учреждения передала документы в арбитражный суд. На основании решения суда была установлена сумма недостачи в размере 1800 руб. На основании исполнительного листа сумма недостачи удержана из заработной платы работника.Составить бухгалтерские записи.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Списана амортизация			15 000
2	Списана остаточная стоимость			15 000
3	Выявлена недостача			25 000
4	Недостача отнесена на виновное лицо			18 000

Задача 2.6.

С бюджетного лицевого счета в кассу учреждения поступил 1000000 руб. из них:

2. на заработную плату прошлого месяца и депонент - 430000 руб.;

3. на выплату стипендии - 560000 руб.;

4. на выдачу под отчет для приобретения канцтоваров — 10000 руб.

Из кассы было выдано:

5. заработной платы по платежной ведомости - 410000 руб.;

6. стипендии - 500000 руб.;

7. депонированной заработной платы - 20000 руб.;

8. под отчет - 10000 руб.

В тот же день были получены в кассу от подотчетного лица неизрасходованные суммы, выданные на оплату транспортных услуг в размере 1000 руб. по предпринимательской деятельности. Составить бухгалтерские записи. Отразить в таблице соответствующие первичные документы.

№	Содержание	Д	К	сумма	Первич. док.
1	с бюджетного лицевого счета в кассу учреждения поступили средства на зарплату прошлого месяца и депонент			430000	

2	на выплату стипендии			560000	
3	на выдачу под отчет для приобретения канцтоваров			10000	
4	из кассы выдана заработная плата по платежной ведомости			410000	
5	из кассы выданы стипендии			500000	
6	из кассы выдана депонированная заработная плата			20000	
7	из кассы выдано в под отчет			10000	
8	получены в кассу от подотчетного лица неизрасходованные суммы по предпринимательской деятельности			1000	

Учет кассовых операций в учреждениях, как в валюте Российской Федерации, так и в иностранных валютах, ведется в кассовой книге (ф. 0504514).

Задача 3.1.
Учреждение за счет бюджетного финансирования приобрело партию запасных частей на сумму 156700 руб.
Транспортные расходы составили 2000 руб.
Сформировать кредиторскую задолженность и погасить ее за счет бюджетных ассигнований.
Составить бухгалтерские записи.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Приобретены запчасти			156700
2	Произведены транспортные расходы			2000
3	Погашена кредиторская задолженность перед поставщиком			156700
4	Погашена кредиторская задолженность перед транспортной организацией			2000

Задача 3.2.
Организация в рамках предпринимательской деятельности приобрела хозяйственный инвентарь на сумму 15000 руб.
2. Начислить задолженность;
3. Принять инвентарь к учету;
4. Произвести оплату с банковского счета.
5. Составить бухгалтерские записи.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Приобретен хозяйственный инвентарь			15000
2	Принят инвентарь к учету			15000
3	Погашена задолженность перед поставщиком			15000

Задача 3.4

Фонд оплаты труда работников учреждения за февраль 2007 года в рамках основной деятельности составил 250000 руб. Сумма удержанного НДФЛ 44500 руб. Учреждение в рамках предпринимательской деятельности начислило оплату по договорам подряда в сумме 100000 руб. Сумма НДФЛ -13000 руб. Необходимо:

2. Начислить заработную плату;
3. Удержать НДФЛ;
4. Начислить взносы во внебюджетные фонды;
5. Начислить оплату по договорам подряда;
6. Погасить задолженность перед бюджетом;
7. Сформировать заявку на получение наличных денежных средств в кассу;
8. Получить наличные денежные средства в кассу;
9. Погасить задолженность перед работниками в полном объеме.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Начислить заработную плату в рамках основной деятельности			250000
2	Сумма удержанного НДФЛ			44500
3	Начислить заработную плату в рамках предпринимательской деятельности			100000
4	Сумма удержанного НДФЛ			13000
5	Начислить взносы во внебюджетные фонды в рамках основной деятельности			65500
6	Начислить взносы во внебюджетные фонды в рамках предпринимательской деятельности			26200
7	Погасить задолженность перед бюджетом			44500 13000
8	Сформировать заявку на получение наличных денежных средств в кассу			205500 87000
9	Получить наличные денежные средства в кассу			205500 87000
10	Погасить задолженность перед работниками в полном объеме			205500 87000

Задача 3.5.

В марте 2007 года поступил счет от арендодателя служебного помещения, используемого бюджетным учреждением для основной деятельности на общую сумму 100000 руб., в т.ч.:

- арендная плата - 75000 руб.;
- плата за коммунальные услуги - 20000 руб.;
- плата за услуги связи - 5000 руб.

Составить бухгалтерские записи

№	Содержание	Д	К	сумма
1	счет от арендодателя служебного помещения арендная плата			75000
2	плата за коммунальные услуги			20000
3	плата за услуги связи			5000

Задача 3.6.

Задолженность бюджетного учреждения по НДС составила 20000 руб. Сумма уплаченного налога, подлежащего вычету - 30000 руб. Согласно камеральной проверке и акту сверки между учреждением и ИФНС был произведен возврат суммы налога на банковский счет. Составить бухгалтерские записи

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Задолженность бюджетного учреждения по НДС			20000
2	Сумма уплаченного налога, подлежащего вычету			30000
3	Произведен возврат суммы налога на банковский счет			10000

Задача 3.7.

Бюджетное учреждение выполняет научно-исследовательские работы. Заказчик подписал 25 декабря акт приемки выполненных работ на сумму 100000 руб. В соответствии с условиями договора оплата должна быть произведена в течении 10 рабочих дней после подписания акта - 14 января следующего года.

Составить бухгалтерские записи в хронологическом порядке.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Начислен доход бюджетного учреждения на основании акта приемки выполненных работ			100 000
2	Поступили денежные средства от заказчика в оплату выполненных работ			100 000

Раздел 2. Отражение результатов деятельности государственных и муниципальных учреждений

Задача 3.7.

1. Бюджетное учреждении за счет средств полученных от предпринимательской деятельности приобрело оборудование у поставщика сумма 118000 руб. объект приобретался за счет средств предпринимательской деятельности которое является объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость, расходы на монтаж 3500 руб. включая налог на добавленную стоимость. Транспортные услуги осуществлялись самой организацией. Расходы на содержание транспортных средств относятся напрямую на расходы текущего отчетного периода. Сформировать первоначальную стоимость принять к учету и оплатить задолженность.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Отражена стоимость покупки			100000
	Отражен НДС			18000
2	Отражены расходы на монтаж			2966
3	Отражен НДС			534
4	Сформирована первоначальная стоимость (принято к учету)			102966
5	Погашены стоимость ОС			118000
6	Погашена стоимость монтажа			3500

Задача 3.7.

2. В январе 2012 были приобретены за счет средств субсидии приняты к учету и выданы сотрудникам ОС
- компьютер 53990

-стол компьютерный 4815
-компьютерное кресло 1995
Отразить в учете хоз. операции. С 1 февраля 2025 года начислить амортизацию по соответствующим объектом ОС. ОС компьютер относится ко 2 амортизационной группе СПИ 3 года.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Отражена стоимость покупки компа			53990
2	Отражена стоимость покупки стола			4815
3	Отражена стоимость покупки кресла			1995
4	Принято к учету комп			53990
5	Принят к учету стол			4815
6	Принято к учету кресло			1995
7	Списано кресло на расходы текущего отчетного периода			1995
8	Начислена 100% амортизации на комп стол			4815
9	Начислена амортизация за февраль на компьютер			1499.72

Задача.1
Бюджетное учреждение за счет средств полученных от приносящей доход деятельности за отчетный период (месяц) приобрело 120 пачек бумаги на сумму 11500 руб. в это же периоде через подотчётное лицо было приобретено 35 пачек бумаги на сумму 4000 руб. в том числе НДС 22%. Хозяйственные операции по предпринимательской деятельности являются объектом налогообложения по НДС. На начала налогового периода на складе учреждения числилось 120 пачек бумаги на сумму 12000 руб. на основание представленных док на расходы учреждения было списано 230 пачек бумаги. Принять бумагу к учету. Погасить задолженность перед поставщиком сформировать средне фактическую стоимость бумаги и списать израсходованную бумагу на расходы текущего отчетного года.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Приобретена бумага у поставщика в соответствии с договором купли продажи			9746
2	Начислен НДС			1754
3	Приобретена бумага			3390
4	Начислен НДС			610
5	Погашена задолженность поставщику по приобретенным материальным запасам			11500
6	Приняты к учету			(12000+9746+3390)/(120+120+35) =91,40 230*91,40=**21022**

Задача 2.
Учреждению в рамках выделенной субсидии приобрело партию медицинских халатов в количестве 100 штук на сумму 120000 руб. в т.ч НДС. На момент принятия к учета партии халатов на складе медицинского учреждения имелось 18 халатов стоимостью 980 руб. шт. на основание представленных документов в отчетном периоде мед халаты в количестве 85 шт. были переданы медицинскому персоналу на основание подписанной ведомости на выдачу материальных запасов и израсходованных на нужды учреждения. Хозяйственные операции производились в рамках субсидии. Отразить операции в учете.

№	Содержание	Д	К	сумма
1	Приобретена партия медицинских халатов у поставщика за средств субсидии			120000
2	Погашена задолженность поставщику			120000
3	Приняты к учету халаты			(14700+120000)/(15+100)=1171,30 1171,3*85=**99560,50**

Задача 3.
Учреждение за чет средств полученных от средств предпринимательской деятельности сформировала заявку на кассовый расход 22.03.2025. В которой на выдачу заработной платы работникам учреждения заявлено к получению 120000 руб. На выдачу аванса под отчет на приобретение канцелярских товаров 2000. На командировочные 5000. из них на оплату проезда 3000. Оплата проживания 1500. суточные 500 руб. На основании заявки 25.03.2025 поступили денежные средства в кассу в суме 127000. 25.03.025 из кассы учреждения было выдано:
- з/п 120000
-На канц. товары 2000
-На командировочные 5000
25.032025 получена от оказания платных услуг 5800 руб. Возвращен в кассу остаток неиспользованного раннее выданного аванса на услуги связи под отчет 600 руб. 26.03.2025 Возвращен аванс и выручка. Сданы на расчетный счет казначейства. Отразить операции в учете.

№	Содержание	Д-т	К-т	Сумма
1	Сформирована заявка на кассовые расходы и передана в казначейство 22.03.2025			127000 2000 3000 1500 500
2	Поступили денежные средства в кассу			127000
3	Выдана из кассы заработная плата			120000
4	Выдано на приобретение канцелярских товаров			2000
5	Выдано на оплату проезда			3000
6	Выдан аванс под отчет на оплату проживания			1500
7	Выдан аванс под отчет на оплату суточных			500
8	Поступили денежные средства от подотчетного лица			600
9	Получены деньги в кассу от оказанных платных услуг			5800
10	26.03.2025 сдаем наличные аванс			600
11	26.03.2025 сдаем наличные от оказания платных услуг			5800

Задача
Учреждение в рамках заключенного контракта на поставку строительных материалов, за счет предпринимательской деятельности, выплатила контрагентам аванс, в размере 25% стоимости договора 1.04.2012 сумма договора 150000 руб. включая НДС. 5.04.2025была осуществлена поставка строительных материалов в полном объеме. Материалы приняты к учету. 7.04.2025 произведен окончательный расчет с поставщиком строительных материалов. Предпринимательская деятельность не является объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость.

№	Содержание	Д-т	К-т	Сумма
1	1.04.2025			37500
2	5.04.2025			150000
3				37500
4	7.04.2025			112500

Задача

1. В рамках выполнения государственного задания работник был отправлен в командировку на 5 дней На основании заявления работнику было выдано из касса по оплате проезда 6300 руб. на оплату проживания 1650 рублей. суточные 500 руб. на оплату телефонных переговоров 200 руб. По приезду из командировки в установленный срок был представлен авансовый отчет на основании. Проезд 6000 руб. проживание 1650 руб суточные 500, оплате телефонных переговоров 180 руб. В рамках выполненного задания работник приобрел, печатные издания на сумму 3000 рублей авансовый отчет утвержден руководителем.

Содержание	Д-т	К-т	сумма
1. Сформирована заявка			6300 1650 500 200
2. Получены денежные средства в кассу			8650
3. Выдано из кассы на оплату проезда			6300
4. Выдано на оплату проживания			1650
5. Выдано на оплату суточных			500
6. Выдано на оплату телефонных переговоров			200
7. списано в расходы текущего периода сумма проезда			6000
8. оплата проживания			1650
9. суточные			500
10. оплата телефон переговоров			180
11. печатные издания			300
12. сдан израсходованный аванс			300
13.телефонные переговоры			20
14. перечислено на лицевой счет			320
15.перечислено в орган казначейства			320
16.сформирована заявка			300
17.получены денежные средства в кассу			300
18. выдано из кассы на оплату расходов по приобретению изданий			300

2. Учреждение за счет бюджетных средств приобрело транспортное средство стоимостью 460000 руб. Транспортное средство оборудовало сигнализацией стоимость, которой составила 800 руб. с учетом установки. Расходы, связанные с постановкой на учет 1200 руб. Транспортное средство застраховано на 7000 руб.

Содержание	Дт	Кт	сумма
1.включена в первоначальную стоимость сумма приобретенного транспортного средства			460000
2.включина стоимость сигнализации			800
3.включина в первонач. стоимость расходы связанные с постановкой на учет ТС			1200
4. расходы на страховку включены в первоначальная стоимость			7000
5.принято к учету ТС			469000
6. погашена задолженность перед автосалоном за приобретенное транспортное средство			460000
7. погашена задолженность за сигнализацию			800
8.погашена задолженность за постановку на учет			1200
9.погашена задолженность перед страховщиком			7000

3. Организация в рамках предпринимательской деятельности приобретает строительные материалы для ремонта здания. Стоимость строительных материалов с доставкой 18000 руб. включая НДС. Для проведения ремонта подотчетным лицом было докуплено материалов на сумму 2000 руб включая НДС . Строительные материалы переданы на выполнение работ

Содержание	Дт	Кт	сумма
1. включена в ПС сумма по договору			15254
2.НДС			2746
3. Включена в первоначальную стоимость сумма подотчетного лица			1695
4. отражен НДС			305
5. погашена задолженность перед поставщиком			18000
6. списано в производство на выполнение ремонтных работ			20000

Задача

Организация реализовала компьютер приобретенный за счет предпринимательской деятельности балансовая стоимость 22000 руб Компьютер был приобретен до 2025 г. сумма начисленной амортизации 20 тысяч по договору компьютер реализованы за 8000 руб в том числе НДС
Надо списать ОС с баланса.
Начислить доход от реализации актива
Начислить НДС
Получить на банковский счет сумму по договору перечислить НДС в бюджет
Определить финансовый результат от операции с активами.

Списана

8. списана сума накопленной амортизации сумма 20000
9. списана остаточная стоимость сумма 2000
10. начислен доход от реализации сумма 8000
11. начислен НДС от реализации сумма 1440
12. получена сумма на банковский счет сумма 8000
13. перечислен НДС в бюджет сумма 1440

определить финансовый результат

Тесты по дисциплине «Бухгалтерский учёт в государственных (муниципальных) учреждениях»

Раздел 1. Общие основы

1. Каким документом установлены Единый план счетов и общие правила ведения бюджетного учёта?
а) Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
б) Инструкция № 157н, утверждённая приказом Минфина России
в) Инструкция № 33н
г) Бюджетный кодекс РФ

2. На кого не распространяется Единый план счетов бухгалтерского учёта?
а) органы государственной власти
б) органы местного самоуправления
в) коммерческие организации
г) государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения

3. Какие типы государственных (муниципальных) учреждений предусмотрены законодательством?
а) казённые, бюджетные, автономные
б) государственные, частные, муниципальные
в) казённые, унитарные, бюджетные
г) бюджетные, некоммерческие, автономные

4. Какое имущество закреплено за казённым учреждением?
а) на праве оперативного управления
б) на праве хозяйственного ведения
в) на праве собственности
г) на праве аренды

5. Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания отражаются в учёте как:
а) доходы от предпринимательской деятельности
б) доходы от приносящей доход деятельности
в) субсидии на иные цели
г) безвозмездные поступления от бюджета

Раздел 2. Бюджетная классификация и коды

6. Из чего состоит 26-значный номер счета бюджетного учёта?
а) 20 знаков бюджетной классификации + 6 знаков номера счета
б) 17 знаков КБК + 5 знаков счета + 4 знака КОСГУ
в) 26 знаков выбраны произвольно учреждением
г) 10 знаков счета + 16 знаков ИНН

7. Что такое КОСГУ?
а) код бюджетной классификации доходов
б) классификация операций сектора государственного управления
в) код основных средств и goofy-услуг
г) код_operations сторно

8. К какой группе операций относится КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств»?
а) доходы

б) расходы
в) поступление нефинансовых активов
г) выбытие нефинансовых активов

9. Разряды 22–23 26-значного счета БУ предназначены для отражения:
а) кода главы (главного распорядителя бюджетных средств)
б) кода финансового обеспечения (КФО)
в) кода программы (целевой статьи)
г) вида деятельности

10. Какой КФО применяется при учёте средств от приносящей доход деятельности?
а) 1 — за счёт бюджета
б) 2 — за счёт доходов от приносящей доход деятельности
в) 4 — субсидии на выполнение задания
г) 5 — средства ОМС

Раздел 3. Учёт нефинансовых активов

11. По какой стоимости принимается к учёту основное средство при приобретении?
а) по рыночной стоимости
б) по первоначальной стоимости (с учётом затрат на доставку и доведение до состояния пригодности)
в) по остаточной стоимости
г) по стоимости, указанной продавцом без НДС

12. В состав каких объектов включается имущество стоимостью до 10 000 рублей включительно?
а) основных средств
б) малоценных нефинансовых активов (малоценного имущества)
в) материальных запасов
г) нематериальных активов

13. Какой метод не применяется при списании материальных запасов?
а) по фактической себестоимости каждой единицы
б) по средней фактической себестоимости
в) по себестоимости последних по времени приобретений (FIFO)
г) по методу ЛИФО (LIFO)

14. Амортизация по объектам основных средств начисляется:
а) только линейным способом
б) линейным и способом уменьшаемого остатка
в) любым из способов по выбору учреждения
г) не начисляется вовсе

15. По какой статье КОСГУ отражается оплата коммунальных услуг?
а) КОСГУ 221
б) КОСГУ 223
в) КОСГУ 225
г) КОСГУ 340

Раздел 4. Учёт обязательств и расчётов

16. Кредиторская задолженность учреждения, не погашенная в течение трёх лет (срок исковой давности истёк), подлежит:
а) списанию на расходы

б) отражению на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»
в) возврату кредитору
г) переносу на следующий финансовый год

17. Счет 0 302 00 000 используется для учёта:
а) расчётов с поставщиками и подрядчиками
б) расчётов по налогам и сборам
в) расчётов с дебиторами
г) расчётов с работниками по оплате труда

18. Какой счет предназначен для учёта расчётов с подотчётными лицами?
а) 0 208 00 000
б) 0 206 00 000
в) 0 302 00 000
г) 0 304 00 000

19. Денежная помощь, выданная работнику под отчёт, отражается по:
а) дебету счета 0 208 00 000
б) дебету счета 0 302 91 000
в) дебету счета 0 201 34 000
г) кредиту счета 0 303 00 000
20. Заработная плата, начисленная работникам, отражается по дебету счета:
а) 0 401 20 211
б) 0 302 11 000
в) 0 304 01 000
г) 0 206 11 000

Раздел 5. Финансовый результат и отчётность

21. Счет 0 401 20 000 предназначен для учёта:
а) доходов будущих периодов
б) расходов текущего финансового года
в) финансового результата прошлых отчётных периодов
г) санкционированных расходов

22. Куда относится положительный финансовый результат, выявленный по итогам года?
а) на доходы будущих периодов
б) на резервный фонд
в) на счёт 0 401 30 «Финансовый результат прошлых отчётных периодов»
г) на финансирование из бюджета

23. Какая форма не входит в состав бухгалтерской отчётности государственного (муниципального) учреждения?
а) Баланс учреждения
б) Отчёт о финансовых результатах учреждения
в) Отчёт об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности
г) Отчёт о движении денежных средств коммерческой организации (форма № 4 по МСФО)

24. Отчёт об исполнении бюджетной сметы казённого учреждения составляется:
а) ежеквартально
б) по завершении отчётного года
в) ежемесячно
г) по требованию главного распорядителя

25. Инвентаризация имущества в учреждении проводится:
а) один раз в 10 лет
б) перед составлением годовой отчётности, а также в иных установленных случаях
в) только при смене руководителя
г) по желанию главного бухгалтера

Раздел 6. Налоги и страховые взносы

26. Облагается ли налогом на прибыль субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания?
а) облагается на общих основаниях
б) не облагается как целевое поступление, при условии целевого использования
в) облагается по ставке 20%
г) облагается по ставке 0%

27. Могут ли бюджетные учреждения применять УСН?
а) нет, ни при каких условиях
б) да, при соблюдении общих условий применения
в) только казённые учреждения
г) только автономные учреждения

28. НДФЛ с заработной платы работников учреждения удерживается:
а) за счёт средств учреждения
б) за счёт дохода работника
в) за счёт субсидий
г) не удерживается вовсе

29. Страховые взносы с выплат работникам начисляются:
а) за счёт средств работодателя
б) за счёт средств работника
в) за счёт бюджета
г) не начисляются

30. Что такое «санкционирование расходов»?
а) получение разрешения на оплату расходов в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств и плановых показателей
б) списание просроченной задолженности
в) оформление доверенности на получение ТМЦ
г) проверка отчётности контрагентом

Ключ к тесту

№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
1	б	7	б	13	г	19	а	25	б
2	в	8	в	14	а	20	б	26	б
3	а	9	б	15	б	21	б	27	б
4	а	10	б	16	б	22	в	28	б
5	г	11	б	17	а	23	г	29	а
6	а	12	б	18	а	24	б	30	а

Кстати, по КОСГУ 15 (пункт 15) — оплата коммунальных услуг с 2021 года действительно проходит по подстатье 223 «Коммунальные услуги», а 221 теперь «Услуги связи». В вопросе 8 это отражено верно, но обратите внимание: в новых редакциях порядка нумерация счетов и статей периодически уточняется, поэтому перед итоговым контролем стоит сверить формулировки с актуальной редакцией Инструкции № 157н и порядком № 209н.

Если нужно — могу сделать второй, усложнённый вариант (с задачами на проводки: начисление амортизации, списание материалов, учёт субсидий), тест в формате для печати или разбить на два варианта (А и Б) для группы.

Тематика рефератов по дисциплине
«Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях»

1. Учёт денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
2. Учёт денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства в пути
3. Учёт денежных средств на счетах учреждения в кредитной организации
4. Учёт расчётов по выданным авансам
5. Учёт расчётов по кредитам, займам
6. Учёт расчётов с финансовыми органами по наличным денежным средствам
7. Учёт расчётов по безвозмездным перечислениям государственным и организациям
8. Учёт расчётов по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
9. Учёт средств, полученных во временное распоряжение
10. Учёт расчётов с депонентами
11. Учёт расчётов по удержаниям из выплат по оплате труда
12. Учёт расчётов с прочими кредиторами
13. Учёт средств, полученных во временное пользование
14. Учёт внутриведомственных расчётов
15. Учёт доходов текущего финансового года
16. Учёт расходов текущего финансового года
17. Учёт принятых обязательств и прав на принятие обязательств
18. Учёт сметных начислений
19. Учёт полученного финансового обеспечения
20. Учёт лимитов бюджетных обязательств

Оформление реферата и его структура приведены в приложении №1.

2.2. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: зачет

3 семестр/курс- Зачет.

На промежуточной аттестации обучающийся оценивается зачтено/оценка. Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

2.2.1. Вопросы к зачету

1. Понятие о бухгалтерском учете, его место в системе управления организацией
2. Учетные измерители
3. Виды учета
4. Предмет и метод бухгалтерского учета
5. Хозяйственные процессы предприятия. Кругооборот хозяйственных средств.

6. Классификация хозяйственных средств
7. Классификация источников образования хозяйственных средств
8. Понятие о бухгалтерском балансе, его структура, контрольное значение. Виды балансов
9. Четыре типа хозяйственных операций, под влиянием которых происходят изменения в балансе
10. Счета бухгалтерского учета, их строение, порядок открытия и записи в них сумм операций, определения конечного сальдо
11. Способ двойной записи, понятие корреспонденции счетов, бухгалтерской проводки
12. Аналитический и синтетический учет, оборотные и сальдовые ведомости, их взаимосвязь и порядок взаимосверки
13. План счетов бухгалтерского учета
14. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
15. Классификация бухгалтерских документов, их реквизиты. Документооборот
16. Классификация учетных регистров, способы исправления ошибок в них
17. Формы бухгалтерского учета - журнально-ордерная, мемориально-ордерная, Журнал-Главная
18. Автоматизированная и упрощенная формы учета
19. Учетная политика предприятия и порядок ее формирования
20. Организация бухгалтерской службы
21. Сущность, назначение и содержание бухгалтерской отчетности
22. Учет кассовых операций.
23. Учет операций по расчетным, валютным счетам в банках.
24. Учет операций по специальным счетам в банках.
25. Учет расчетов с подотчетными лицами.
26. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям, с разными дебиторами и кредиторами. Порядок регулирования дебиторской и кредиторской задолженности.
27. Учет расчетов с бюджетом.
28. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
29. Материально-производственные запасы, их классификация, методы оценки и задачи учета.
30. Учет и документальное оформление поступления и расхода материалов.
31. Учет материальных запасов на складах и в бухгалтерии.
32. Учет расчетов с поставщиками материалов, порядок учета налога на добавленную
33. стоимость по приобретенным материальным ресурсам.
34. Инвентаризация материально-производственных запасов.
35. Понятие о вложениях во внеоборотные активы, порядок учета затрат на вложения в основные средства
36. Классификация основных средств, их аналитический и синтетический учет, документальное оформление.
37. Понятие и учет амортизации основных средств, методы начисления.
38. Аренда и лизинг основных средств - порядок отражения в учете.
39. Переоценка и инвентаризация основных средств.
40. Нематериальные активы, их оценка, задачи учета.
41. Порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов, массив первичной документации.
42. Учет амортизации нематериальных активов.
43. Краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения, их отражение в учете.

44. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок их расчета и документального оформления.
45. Расчет оплаты за непроработанное время (больничные пособия, отпускные).
46. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда, порядок оформления и выдачи заработной платы.
47. Готовая продукция, ее оценка.
48. Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии.
49. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
50. Общие правила признания доходов от основной деятельности организации.
51. Расчет себестоимости продукции.
52. Финансовые результаты и их формирование.
53. Учет использования прибыли и покрытия убытка, нераспределенной прибыли.
54. Уставный капитал организаций с различной организационно- правовой формой (АО, товариществ, государственных, муниципальных организаций и др.).
55. Целевое финансирование. Понятие добавочного капитала, его учет.
56. Назначение и учет резервного капитала. Резервы по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов и платежей.
57. Состав бухгалтерской отчетности, ее назначение и содержание.
58. Баланс организации.
59. Порядок составления бухгалтерской отчетности и пояснительных записок к ней.

2.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Декоративное садоводство с основами ландшафтного проектирования» проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимися.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций для устного опроса:

- ***оценка «отлично»***: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по дисциплине демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Обучающийся владеет терминологией, способен приводить примеры, высказывает свою точку зрения с опорой на знания и опыт;

- ***оценка «хорошо»:*** обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ логичен, выстроен, но совершены единичные ошибки. Не в полной мере владеет знаниями по всей дисциплине. Даны ответы на дополнительные, поясняющие вопросы;

- ***оценка «удовлетворительно»:*** ответ на вопрос не полный, с ошибками. Обучающийся путается в деталях, с затруднением пользуется профессиональной терминологией. Есть замечания к построению ответа, к логике и последовательности изложения. Не отвечает на дополнительные вопросы;

- ***оценка «неудовлетворительно»:*** ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствует фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь

неграмотная, не используется профессиональная терминология. Ответы на дополнительные вопросы не даны или неверные.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при написании контрольной работы:

Оценка «отлично»-выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо»-выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»-выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основным и понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при решении ситуационных задач:

Оценка «отлично»- задача решена полностью, с соблюдением последовательности, все расчёты и выводы верны.

Оценка «хорошо»- решение в целом верное, но есть небольшие недочёты (например, одна вычислительная ошибка или не хватает пояснений).

Оценка «удовлетворительно» - задача решена частично, но объём выполненной части позволяет получить правильные результаты и выводы.

Оценка «неудовлетворительно»- решение частично, с большим количеством вычислительных ошибок, выводы неверны или отсутствуют.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при написании реферата:

Реферат должен иметь структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение (выводы), список литературы. Преподаватель может выдвинуть свои требования оформления. Материал излагают последовательно, своими словами. При цитировании обязательны ссылки на источники.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на источники и литературу. Обучающийся в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если: работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на источники и литературу. Среди недочетов могут быть: неточности в изложении материала; отсутствие логической последовательности в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задание, однако тему осветил лишь частично, допустил фактические ошибки в содержании реферата, не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, задание выполнено формально, обучающийся ответил на заданный вопрос, но при этом не ссылался на источники и литературу, не трактовал их, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

Оценка не выставляется обучающемуся, если реферат им не представлен.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций по результатам проведения зачета:

- ***оценка «зачтено»:*** обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание материала, свободно выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоивший основную и дополнительную литературу. Обучающийся выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, на уровне не ниже базового;

- ***оценка «не зачтено»***: обучающийся демонстрирует незнание материала, не выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины. Обучающийся не выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, на уровне ниже базового.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при выполнении теста:

№ задания	**Элемент содержания (Раздел/тема)**	**Тип задания**	**Максимальный балл за задание**
1	задание с единственным вариантом ответа	задание с единственным вариантом ответа	1
2	задание с единственным вариантом ответа		1
3	задание с единственным вариантом ответа		1
4	задание с единственным вариантом ответа		1
5	задание с единственным вариантом ответа		1
6	задание с единственным вариантом ответа		1
7	задание с единственным вариантом ответа		1
8	задание с единственным вариантом ответа		1
9	задание с множественным выбором	задание с множественным выбором	3
10	задание с множественным выбором		3
11	задание с множественным выбором		3
12	задание с множественным выбором		3
13	задание с развернутым ответом	задания с развернутым ответом	15
14	задание с развернутым ответом		15
15	задание с развернутым ответом		15
16	задание с развернутым ответом		15
17	задание на установление соответствия	задание на установление соответствия	5
18	задание на установление соответствия		5
19	задание на установление соответствия		5
20	задание на установление соответствия		5
	Максимальный балл		
Соответствие оценок и требований к результатам аттестации		Оценка «отлично»	85-100%
		Оценка «хорошо»	70-84%
		Оценка «удовлетворительно»	56-69%
		Оценка «неудовлетворительно»	менее 56%

Приложение №1

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Текст набирается на компьютере.

Перейдем к составным частям реферата, независимо от темы и дисциплины:

- Титульный лист
- Введение
- Содержание
- Основная часть
- Практическая часть (при необходимости)
- Заключение.

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание реферата:

- Сбор необходимого материала
- Тщательная работа с источниками
- План реферата
- Выводы и заключения по теме.

Требования по оформлению реферата в 2026—2027 годах

Оформление должно быть следующим:

- Текст должны быть набран шрифтом TimesNewRoman с размером 12-14. Межстрочный интервал составляет 1,5
- Страница должна иметь следующие размеры полей: снизу и сверху по 2 см, справа — 1 см, слева — 3 см
- Максимальный объем работы составляет 20 страниц формата А4
- Каждая страница должна иметь свой номер, начиная с содержания. Нумерацию необходимо вести с арабской цифры 2, так как титульный лист считается, но не учитывается
- Работа может иметь подразделы, которые нумеруются следующим образом: «1.2», где: 1 — номер главы, 2 — номер подглавы.
- Каждый абзац должен иметь отступ («красную строку») — 1 см
- Между абзацами нельзя делать дополнительные интервалы.

Оформление титульного листа реферата.

Титульный лист содержит информацию об инициалах студента и преподавателя, название темы и полное название учебного учреждения. Титульный лист будет содержать следующую информацию:

- Наименование ВУЗа
- Название кафедры изучаемой дисциплины
- В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»
- На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки
- Тема реферата
- По правому краю страницы указываем данные автора работы (номер группы или класса, ФИО)
- Следом указываем кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)
- Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования

Образец титульного листа реферата:

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет
им. М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность «Бухгалтерский учет и аудит»
студента 3курса очного и очно-заочной формы обучения

на тему: «Учёт денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»

Работу выполнил

Ф.И.О. студента, курс, группа

Работу проверил:

Филин М.А., к.э.н., доцент

Махачкала, 2026

Структура реферата: содержание. После того, как был собран материал и изучены источники, можно переходить к разработке плана проведения исследования. План можно составлять уже в момент написания реферата. Он представляет собой небольшое изложение того, что рассмотрено в работе по главам, то есть, по сути является содержанием и структурой реферата.

Содержание включает в себя список глав и параграфов с указанием номеров страниц по каждой из них. Само содержание должно иметь название «Оглавление». Его важность заключается в простоте доступа к нужному разделу работы, а также демонстрации структуры реферата.

Вводная часть реферата. Введение является «затравкой» для читателя, и главная задача для студентов кроется в способности заинтересовать рецензента. На вводную часть следует заложить не более 2 страниц формата А4. Она должна включать в себя:

- Цель работы
- Рассмотрите объект и предмет исследования
- Актуальность рассмотренной тематики
- Емкий анализ использованных источников и литературы
- Постановку задач и методов создания исследовательской работы

Основная часть реферата

Основная часть работы заключается в подробном рассмотрении темы реферата, а также указании результатов исследования. Студент может сделать несколько глав или разделов, а также создать подразделы.

Каждая глава реферата должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А4.

Практическая часть реферата

Редко, когда реферат должен включать в себя практическую часть. Обычно практика относится к курсовым работам и диплому. Однако, некоторые дисциплины могут подразумевать закрепление теории на практике. В таком случае потребуются сведения организации.

Автор реферата должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать насколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в реферате

На заключение студенту отводится не более 2 страниц формата А4. Сюда необходимо включить выводы по каждой главе и подвести окончательную черту всего исследования.

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автор учебного пособия или книги. Нормативно-правовые акты указываются перед списком литературы, а ссылки на интернет-источники в самом конце.

В конце хочу сбросить вам пару примеров в качестве наглядного образца оформления рефератов. Скачать их можно по следующим ссылкам:

- По аудиту
- По налогообложению
- По бухгалтерскому учету

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы.