Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Финансово–экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ В.А. Захарова
«___» _____ 2021 г.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

на 2021/2022 учебный год для студентов-заочников
по специальности код 380206 «Финансы»

Якутск
2021

2

Контрольные задания составлены
в соответствии с примерной
программой по дисциплине
ОП 13 «Бюджетный учет и отчетность»
380206 «Финансы»

Составитель: Семенова Вилена Васильевна - преподаватель ГБПОУ РС(Я) «Финансово–экономический колледж имени И.И. Фадеева»

Согласовано:
Председатель ЦМК _____ В.В.Семенова

Рассмотрено на ЦМК Протокол №2 от 09.09.2021 г.

Одобрено методическим советом

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ*

Согласно учебному плану по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» студенты-заочники, обучающиеся в финансово-экономическом колледже по специальности 380206 «Финансы» на 3 курсе, выполняют одну домашнюю контрольную работу.

Выполнению контрольной работы должно предшествовать тщательное изучение рекомендованной литературы, а также внимательное ознакомление с методическими указаниями.

При выполнении контрольной работы следует учесть последующие изменения в законодательном и инструктивном материале.

1) Технические требования:

- формата А 4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14).
- Параметры абзаца: выравнивание текста по ширине – страницы;

отступ первой строки – 1,25 мм.; межстрочный интервал – полуторный.

- Поля: верхнее – 2,5 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1 см.
- Нумерация страниц начинается с титульного листа.

- сноски накопительные (т.е. 1,2,3,4,5 и т.д.)

2) Титульный лист – см. приложение №1.

3) Содержание (или план) – см. приложение № 2

4) Введение – 1-2 стр., которое должно включать:

- обоснование выбора темы контрольной работы;
- цель контрольной работы;
- задачи контрольной работы.

5) введение, выводы по контрольной работе, список источников должны начинаться с новой страницы;

6) Основная часть работы может включать как простой, так и сложный план;

7) Выводы по контрольной работе – 1-2 стр., должны включать в себя краткий анализ каждого рассматриваемого вопроса;

8) Список источников – см. приложение № 3

9) В конце контрольных заданий должно быть размещено приложение 4 «Рецензия на контрольную работу студента» (заполняет преподаватель).

- если в работе использовались нормативно-правовое акты, то следует их указать по юридической силе

- литературные источники – не менее 10, которые могут включать - учебники, монографии, учебные пособия, журнальные и газетные публикации

Контрольная работа выполняется в полном объеме в соответствии с условиями задания.

Контрольная работа выполняется на бланках установленных форм, прилагаемых к контрольной работе.

Указания к выполнению контрольной работы*

Студент заочной формы обучения должен прийти на учебную сессию подготовленным по всем предметам. Для подготовки к очередной учебной сессии студент должен выполнить контрольную работу.

Цель контрольной работы – самостоятельное приобретение студентами теоретических и практических умений в области ведения бухгалтерского бюджетного учета в бюджетных учреждениях.

Работа должна быть выполнена полностью, все страницы необходимо пронумеровать. В конце работы указывается список использованной литературы.

Контрольная работа составлена в 3 вариантах. Вариант работы студент определяет по начальной букве фамилии. Если студент выполнит вариант, не соответствующий начальной букве его фамилии, то работа не будет принята к проверке.

Таблица 1 :Выбор варианта контрольной работы:

Первая буква Фамилии	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К
	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф
	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ы	Э	Ю	Я	
№ варианта	**1**	**2**	**3**	**1**	**2**	**3**	**1**	**2**	**3**	**1**

При выполнении контрольной работы следует соблюдать следующие требования:

- указать вариант, пронумеровать страницы;

- на каждой странице следует оставлять поля (1/3 страницы)

- составлять записи аккуратно, без помарок и сокращений слов;

Заканчивается работа перечнем использованной литературы, затем ставится дата выполнения и подпись. В конце работы необходимо оставить место для заключения рецензента.

Контрольная работа сдается в заочное отделение ЯФЭК не позднее 3-х рабочих дней до начала экзамена. Студент, не предоставивший контрольную работу, не допускается к экзамену по данной дисциплине до тех пор, пока не сдаст ее в установленные сроки.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ разделов	Наименование разделов и тем
1	**Основы организации бюджетного учета**
1.1	Предмет и метод бюджетного учета
2	**Бюджетный учет операций с денежными средствами бюджетов у распорядителей и получателей**
2.1	Учет денежных средств учреждения.
2.2	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
2.3	Денежные средства в кредитной организации».
2.4	Учет кассовых операций.
3	**Учет операций за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности государственных (муниципальных) учреждений.**
3.1	Виды средств полученных от приносящей доход деятельности государственных (муниципальных) учреждений. Учет операций за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности
3.2	Учет целевых средств и безвозмездных поступлений.
3.3	Учет финансового результата деятельности.
4	**Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами.**
4.1	Учет вложений в нефинансовые активы
4.2	Документальное оформление и учет поступления основных средств. Документальное оформление и учет перемещения и выбытия основных средств.
4.3	Порядок начисления и учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
5	**Учет материальных запасов**
5.1	Состав материальных запасов и их группировка. Задачи учета
5.2	Учет материальных запасов.
6	**Бюджетный учет результатов финансовой деятельности.**
6.1	Учет операций с доходами. Учет операций с расходами**.** Учет операций при заключении счетов финансового года
7	**Отчетность государственных (муниципальных) учреждений**
7.1	Понятие бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений, ее виды и содержание
7.2	Состав месячной, квартальной и годовой отчетности и их содержание.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изменениями и дополнениями);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

3.Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);

4. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями)

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2004 года № 703 «Положение о Федеральном казначействе» (с изменениями и дополнениями).

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 г №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ» (с изменениями и дополнениями);

7. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями);

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2014г. N 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157Н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. №174 н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 сентября 2005 года № 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета» (с изменениями и дополнениями);

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г№33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской

отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями);

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. №191н «Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 сентября 2008 года № 87н «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета» (с изменениями и дополнениями).

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 г. №125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлениям в бюджетную систему Российской Федерации и их распределение между бюджетами бюджетной системы» (с изменениями и дополнениями);

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 19.09.2008 года № 98н «О порядке учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета» (с изменениями и дополнениями).

16. Приказ Федерального казначейства от 07 октября 2008 года № 7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» (с изменениями и дополнениями)

Дополнительные источники:

1.Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455400

2.Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/446578

3.Качкова, О.Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник / Качкова О.Е. — Москва : КноРус, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-406-07091-8. — URL: https://book.ru/book/931757

4.Ломовцева, Н.Н. Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях :

учебное пособие / Ломовцева Н.Н. — Москва : КноРус, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-406-04835-1. — URL: https://book.ru/book/918677

5.Коренкова С.И. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для СПО/ С.И.Коренкова.- М.:Издательство Юрайт, 2019 -197 с

6.Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учеб.-практ.пособие / И.И.Жуклинец, М.И.Попова.-2-е изд., и доп. – М.:Юрайт ,2019

7.Курченко Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации [Текст]: учебное пособие / Л.Ф. Курченко. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 252 с.;

Периодические издания:

1. Журналы: «БиНО: Бюджетные учреждения», «Бюджет», «Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности», «Оплата труда в бюджетном учреждении: акты и комментарии для бухгалтера», «Российский экономический журнал», «Финансы», Всероссийский экономический журнал «ЭКО».

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс единый портал бюджетной системы. Электронный бюджет РФ – Режим доступа: http://budget.gov.ru/

2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: http://www. consultant.ru.

3. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: http://www. garant.ru

4. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: http://www. minfin.ru.

5. Электронный ресурс Федеральной налоговой службы. - Режим доступа: http://www. nalog.ru.

6. Электронный ресурс Министерства Республики Саха (Якутия). – Режим доступа :https://minfin.sakha.gov.ru

7. Электронный ресурс Управление Федерального казначейства России. – Режим доступа: http://www.roskazna.ru

Приложение 1

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Финансово–экономический колледж имени И.И. Фадеева»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____*наименование дисциплины*_____»

ВАРИАНТ №___

Выполнил(-а) студент(-ка) ____ курса

заочного отделения

группы _____

Ф.И.О. студента полностью

Якутск

2021

Приложение 2

Содержание (или План)

Задание1…….…..5

Задание 2. ……..……...7

Задание 3. …….….….10

Задание 4…….……15

Список использованных
источников……..…..18

Приложение 3

Пример оформления списка литературы:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изменениями и дополнениями);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

3.Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);

4. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями)

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2004 года № 703 «Положение о Федеральном казначействе» (с изменениями и дополнениями).

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 г №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ» (с изменениями и дополнениями);

7. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями);

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2014г. N 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157Н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных

академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. №174 н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 сентября 2005 года № 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета» (с изменениями и дополнениями);

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г№33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями);

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. №191н «Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Дополнительные источники:

1.Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455400

2.Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/446578

3.Качкова, О.Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник / Качкова О.Е. — Москва : КноРус, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-406-07091-8. — URL: https://book.ru/book/931757

4.Ломовцева, Н.Н. Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Ломовцева Н.Н. — Москва : КноРус, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-406-04835-1. — URL: https://book.ru/book/918677

5.Коренкова С.И. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для СПО/ С.И.Коренкова.- М.:Издательство Юрайт, 2019 -197 с

6.Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учеб.-практ.пособие / И.И.Жуклинец, М.И.Попова.-2-е изд., и доп. – М.:Юрайт ,2019

7.Курченко Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации [Текст]: учебное пособие / Л.Ф. Курченко. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 252 с.;

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс единый портал бюджетной системы. Электронный бюджет РФ – Режим доступа: http://budget.gov.ru/

2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: http://www. consultant.ru.

3. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: http://www. garant.ru

4. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: http://www. minfin.ru.

5. Электронный ресурс Федеральной налоговой службы. - Режим доступа: http://www. nalog.ru.

6. Электронный ресурс Министерства Республики Саха (Якутия). – Режим доступа :https://minfin.sakha.gov.ru

7. Электронный ресурс Управление Федерального казначейства России. – Режим доступа: http://www.roskazna.ru

Приложение 4

Рецензия

на контрольную работу студента

_____

(фамилия, имя, отчество)

По учебной дисциплине _____

Отзыв о работе _____

Критерии оценки:

1. Все требования, предъявляемые к структуре контрольной работы, выполнены (план, введение, содержание, список используемых источников и литературы)_____

2.Тема контрольной работы раскрыта или даны полные ответы на вопросы или задачи решены правильно _____

3.Использование научной литературы при выполнении контрольной работы _____

4. Наличие собственных выводов, предложений, точек зрения и аргументация _____

5.Стиль и уровень грамотности_____

6. Качество выполнения контрольной работы_____

7. Оформление работы _____

8. Замечания _____

Рецензент _____ /Фамилия, имя, отчество/

(подпись)

дата

ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ВАРИАНТ I

Задание 1. Составить конспект на тему:
Учет основных средств в бюджетных учреждениях

Задание 2. Дать определение по следующим вопросам:
А) Задачи и объекты бюджетного учета
Б) Главная книга
В) Состав финансовых активов
Г) Первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов
Д) План финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения
Е) Бюджетная классификация РФ

Задание 3. Тестовое задание
1.Методическое руководство бюджетным учетом в Российской Федерации осуществляет:
А) Правительство Российской Федерации
Б) Министерство финансов Российской Федерации
В) Федеральное казначейство
2. Главная книга бюджетного учреждения ведется на основании:
А)первичных учетных документов
Б) регистров аналитического учета
В) журналов операций
3.По модифицированному кассовому методу бюджетный учет организуется:
А) в органах Федерального казначейства, финансовых органах
Б) в органах Федерального казначейства, финансовых органах, бюджетных учреждениях
В) в бюджетных учреждениях
4.По методу начисления объектами бюджетного учета являются:
А) кассовые поступления
Б) финансовый результат
В) кассовые выплаты
5.Ответственность за исполнение бюджета возложена на:
А) Федеральное казначейство
Б) финансовые органы, главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета
В) бюджетное учреждение
6.К финансовым активам относится:
А) денежные средства учреждения, средства на счетах бюджетов, средства на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов
Б) денежные средства учреждения, средства на счетах бюджетов, основные средства

В) денежные средства учреждения, средства на счетах бюджетов, расчеты с подотчетными лицами

7. К методическому уровню регулирования бюджетного учета относится:

А) Инструкция о годовой, квартальной, месячной отчетности №191н

Б) Инструкция по бюджетному учету №174 н

В) Методические указания по инвентаризации имущества

8. К регистрам бюджетного учета входит:

А) журналы операций, главная книга

Б) журналы операций

В) главная книга

9.В состав учетной политики входит:

А) рабочий план счетов бухгалтерского учета

Б) рабочий план счетов бухгалтерского учета, методы оценки отдельных видов имущества, обязательств и правила документооборота

В) правила документооборота

10. Выдача из кассы денежных документов в подотчет оформляется:

А) Д 020800560 К 020135610

Б) Д 020135610 К 020800560

В) Д 030200730 К 020135610

Задание 4. Провести бухгалтерские проводки:

Наименование	**Дебет**	**Кредит**
1. Суммы выявленные недостач, хищений, потерь денежных средств из кассы		
2. Оприходование наличных денежных средств, поступивших от подотчетного лица по транспортным услугам		
3. Поступление денежных средств со счета органа федерального казначейства на счет в кредитной организации		

Примечание:

Использовать Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями от 30.10.2020 г):

0209 81 560 «Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств

0201 26 510 «Поступление денежных средств на счет в кредитной организации»

0201 34 610 «Выбытие денежных средств из кассы»

0201 11 610 «Выбытие денежных средств с лицевого счета в органе казначейства»

0201 34 510 «Поступление средств в кассу»

0208 22 660 «Уменьшение дебиторский задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг»

ВАРИАНТ II

Задание 1. Составить конспект на тему:

Учет материальных запасов в бюджетных учреждениях

Задание 2. Дать определение по следующим вопросам:

А) Субъекты и методы бюджетного учета

Б) Автономное учреждение

В) Бюджетные ассигнования

Г) Кассовый метод

Д) Государственное (муниципальное) задание

Е) мемориальный ордер

Задание 3. Тестовое задание

1.По методу начисления объектами бюджетного учета являются:

А) кассовые поступления, финансовый результат

Б) финансовый результат, санкционирование расходов

В) кассовые выплаты, финансовый результат

2.Ответственность за исполнение бюджета возложена на:

А) Федеральное казначейство, финансовые органы

Б) финансовые органы, главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета

В) бюджетное учреждение

3.К методическому уровню регулирования бюджетного учета относится:

А) Инструкция о годовой, квартальной, месячной отчетности №191н

Б) Инструкция по бюджетному учету №174 н

В) Методические указания по инвентаризации имущества

4.Выдача из кассы наличных денежных средств подотчет работникам на хозяйственные нужды оформляется:

А) Д 020800560 К020134610

Б) Д 020134610 К 020800560

В) Д 030200730 К 020134610

5.Оплаченные талоны на бензин, почтовые переводы, марки относятся:

А) расчетным документам

Б) документам

В) денежным документам

6.Единицей бюджетного учета нематериальных активов является:

А) инвентарный объект

Б) инвентарный номер

В) ответ А и Б

7. Основным документом, отражающий функционирование бюджетного и автономного учреждения является:

А) бюджетная смета

Б) план финансово-хозяйственной деятельности

В) смета

8. Объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году:

А)бюджетные ассигнования

Б) бюджетные обязательства

В) лимит бюджетных обязательств

9. Оформление наличных денежных средств, поступивших от подотчетного лица, на основании приходного кассового ордера:

А) Д 020134510 К 020800000

Б) Д 020800000 К 020134510

В) Д 020134510 К 030291830

10. Основными задачами бюджетного учета материальных запасов являются:

А) проведение инвентаризации

Б) обеспечение сохранности и контроля за движением и правильным использованием материальных запасов

В) вариант А и Б

Задание 4. Провести бухгалтерские проводки:

Наименование	**Дебет**	**Кредит**
1. Выдача из кассы денежных документов в подотчет по приобретению материальных запасов		
2. Безвозмездная передача денежных документов между головным учреждением и филиалом		
3. Поступление		

наличных денежных средств иностранной валюте на счет в кредитной организации из кассы		

Примечание:
Использовать Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями от 30.10.2020 г):

0208 34 560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов»
0304 04 000 «Внутриведомственные расчеты»
0102 27 510 «Поступление денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет кредитной организации»
020135 610 «Выбытие денежных документов из кассы учреждения»
0201 34 610 «Выбытие средств из кассы учреждения»
020135 610«Выбытие денежных документов»

ВАРИАНТ III

Задание 1. Составить конспект на тему:
Бюджетный учет денежных средств в бюджетных учреждениях

Задание 2. Дать определение по следующим вопросам:
А) Бюджетный учет
Б) Казначейский счет
В) Бюджетные ассигнования на оказание государственных услуг
Г) Кассовый метод
Д) Состав объектов бюджетного учета
Е) мемориальный ордер

Задание 3. Тестовое задание
1.Амортизацию основных средств начисляют:
А) ежеквартально, начиная с того квартала, который следует за вводом основных средств в эксплуатацию
Б) ежемесячно, начиная с того месяца, который следует за вводом основных средств в эксплуатацию
В) ежемесячно, начиная со следующего периода
2. Объекты основных средств переводятся на консервацию на срок:
А) более 3 месяцев

Б) менее 3 месяцев

В) более 1 месяца

3. Здание, имеющее надворные постройки (сарай, забор, колодец) составляют:

А) самостоятельный инвентарный номер

Б) вместе с зданием один инвентарный номер

3. Синтетический учет основных средств ведется:

А) журнал операций по поступлению и выбытию основных средств

Б) инвентарные карточки объекта основных средств

В)оборотные ведомости основных средств

4.Выбытие объектов основных средств:

А)хищение, недостачи, порчи, выявленные при инвентаризации, ликвидация при стихийных бедствий, передача объекта имущества другому учреждению, физический износ, получение по договору дарения

Б)хищение, недостачи, порчи, выявленные при инвентаризации, ликвидация при стихийных бедствий, передача объекта имущества другому учреждению, физический износ

В)хищение, недостачи, порчи, выявленные при инвентаризации, ликвидация при стихийных бедствий, передача объекта имущества другому учреждению, физический износ, получение по договору лизинга

5. Фактически затратами на приобретение основных средств является:

А) суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщика, суммы , уплачиваемые за информационные, консультационные услуги, иные затраты

А) суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщика, суммы , уплачиваемые за информационные, консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств

А) суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщика, суммы , уплачиваемые за информационные, консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств, иные затраты, связанные с приобретением основных средств

6.Единицей бюджетного учета нематериальных активов является:

А) инвентарный объект

Б) инвентарный номер

В) ответ А и Б

7. Основным документом, отражающий функционирование бюджетного и автономного учреждения является:

А) бюджетная смета

Б) план финансово-хозяйственной деятельности

В) смета

8. Объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году:

А)бюджетные ассигнования

Б) бюджетные обязательства

В) лимит бюджетных обязательств

9. Оформление наличных денежных средств, поступивших от подотчетного лица, на основании приходного кассового ордера:

А) Д 020134510 К 020800000

Б) Д 020800000 К 020134510

В) Д 020134510 К 030291830

10. Основными задачами бюджетного учета материальных запасов являются:

А) проведение инвентаризации

Б) обеспечение сохранности и контроля за движением и правильным использованием материальных запасов

В) вариант А и Б

Задание 4. Провести бухгалтерские проводки:

Наименование	**Дебет**	**Кредит**
1. Выдача из кассы денежных документов в подотчет по приобретению материальных запасов		
2. Безвозмездная передача денежных документов между головным учреждением и филиалом		
3. Поступление субсидий на государственной задание на лицевой счет бюджетного учреждения на счет органа федерального казначейства (ОФК)		

Примечание:

Использовать Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями от 30.10.2020 г):

0 201 11 510 Поступление денежных средств на лицевой счет ОФК

0208 34 560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов»

0304 04 000 «Внутриведомственные расчеты»

020135 610 «Выбытие денежных документов из кассы учреждения»

020135 610«Выбытие денежных документов»

0205 81 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам»