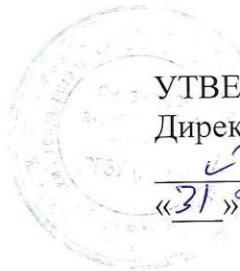


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 06.02.2023 11:06:29
Уникальный идентификационный ключ:
49ad56fe82cf536c4e0b05841d80032664735

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Р. А. Сычев
«31» 08 2023г.

Рабочая программа дисциплины ОП 11. Бюджетный учет

Специальность
38.02.06 ФИНАНСЫ

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	36
в том числе:	
аудиторные занятия	24
самостоятельная работа	12

Ростов-на-Дону
2023 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	12	12	12	12
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.06 ФИНАНСЫ
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): PhD, Преп., Косачева С.В.

Председатель ЦМК: Косачева С.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 01.09.2023 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Учебная дисциплина ОП.11 «Бюджетный учет» является дисциплиной вариативной части общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена. Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно квалификации, указанной в пункте 1.12 настоящего ФГОС СПО (далее - основные виды деятельности), углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.
2.1.2	Бухгалтерский учет
2.1.3	Основы предпринимательской деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Финансовый контроль деятельности экономического субъекта
2.2.2	Учебная практика
2.2.3	Производственная практика (по профилю специальности)

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать
<p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций; унифицированные формы первичных учетных документов; порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных учетных документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;</p> <p>Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</p> <p>планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;</p> <p>учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>понятие и классификацию произведенных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;</p> <p>учет амортизации основных средств, произведенных активов, финансовых вложений;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материальных запасов;</p> <p>учет материальных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;</p> <p>синтетический учет движения материальных запасов;</p> <p>учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;</p> <p>учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;</p> <p>учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</p> <p>виды, содержание, состав отчетности;</p> <p>порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учета.</p>

3.2 Уметь

заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;

проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;

организовывать документооборот;

вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;

исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;

разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;

проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира;

определять финансовый результат деятельности учреждений;

заполнять формы отчетности;

3.3 Владеть

навыками работы с Единым планом счетов

навыками работы с КОСГУ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1 Основы бюджетного учета						
1.1	Тема 1.1 Организация бюджетного учета в РФ. Бюджетный учет, характеристика его основных элементов, их отличия, сфера применения. Функции бюджетного учета. Роль и значение бюджетного учета в осуществлении контроля за исполнением бюджета, укреплении финансово-бюджетной дисциплины, осуществления режима экономии в расходовании бюджетных средств. Содержание бюджетного учета в условиях казначейской системы исполнения бюджетов и финансирования бюджетополучателей /Лек/	6	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 9 ПК 1.4. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Раздел 2 Учет в бюджетных учреждениях						

2.1	<p>Тема 2.1 Организация и задачи учета в бюджетных учреждениях Задачи и содержание учета в бюджетных учреждениях. Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях в условиях казначейской системы исполнения бюджета. Определение лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования. Использование автоматизированных систем обработки данных учета исполнения сметы доходов и расходов бюджетных учреждений. Баланс по учету исполнения сметы доходов и расходов бюджетных учреждений, его структура. Назначение плана счетов текущего учета исполнения сметы доходов и расходов бюджетных учреждений, принципы его построения. /Лек/</p>	6	2	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.</p>	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	<p>Тема 2.2. Учет финансирования денежных доходов и расходов Учет финансирования учреждений, состоящих на федеральном бюджете. Счета, применяемые для учета финансирования. Особенности организации учета на балансе главного распорядителя бюджетных средств и у подведомственных ему учреждений. Организация аналитического учета финансирования учреждений, состоящих на федеральном бюджете. /Лек/</p>	6	2	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.</p>	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	<p>Учет кассовых и фактических расходов бюджетных учреждений. Отличия кассовых и фактических расходов. Счета, служащие для учета кассовых и фактических расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников. Основные бухгалтерские записи по учету кассовых и фактических расходов. Аналитический учет кассовых и фактических расходов в разрезе подразделения Бюджетной классификации РФ. /Пр/</p>	6	2	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.</p>	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	

2.4	<p>Тема 2.3. Учет расчетов</p> <p>Виды расчетов, возникающих в процессе финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.</p> <p>Расчеты по оплате труда и стипендиям.</p> <p>Расчеты с работниками учреждений по заработной плате. Порядок начисления заработной платы. Документы по начислению и выплате заработной платы.</p> <p>Порядок удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц, сумм по исполнительным документам, по безналичным перечислениям на счета по вкладам в кредитные организации, взносы по договорам добровольного страхования, сумм членских профсоюзных взносов и др. Организация синтетического и аналитического учета расчетов по заработной плате. /Лек/</p>	6	2	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.</p>	<p>Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3</p>	0	
2.5	<p>Учет расчетов со стипендиатами. Расчеты по стипендиям со студентами, аспирантами и докторантами вузов, научно-исследовательских учреждений и учащимися техникумов, училищ, слушателями курсов и др.</p> <p>Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам, НДС, недостачам материальных ценностей и денежных средств, отнесенных на виновных лиц, плате за содержание детей в школе-интернате, вырученным суммам от реализации материальных ценностей, подлежащим перечислению в доход бюджета.</p> <p>/Пр/</p>	6	2	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.</p>	<p>Л2.1 Л1.1 Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3</p>	0	
2.6	<p>Виды средств, полученных от приносящей доход деятельности и их учёт. Учёт поступлений от иной приносящей доход деятельности. Учёт затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг: себестоимость готовой продукции, работ, услуг; накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг; общехозяйственные расходы; издержки обращения. Учет финансового результата деятельности учреждения.</p> <p>/Ср/</p>	6	2	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.</p>	<p>Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3</p>	0	
2.7	<p>Тема 2.5. Учет основных средств и других долгосрочных вложений</p> <p>Учет основных средств. Группировка основных фондов в бюджетных учреждениях, их характеристика.</p> <p>Документы и документооборот по учету основных средств. Порядок отражения в учете поступления основных средств и их выбытия. Аналитический учет основных средств. Начисление и учет износа основных средств. Организация контроля за сохранностью основных средств. /Лек/</p>	6	2	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.</p>	<p>Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3</p>	0	

2.8	Долгосрочные финансовые вложения, порядок их учета. Учет нематериальных активов. Материальные запасы бюджетного учреждения, характеристика их основных видов, оценка и задачи учета. Учет материалов, продуктов питания, медикаментов и перевязочных средств. Организация аналитического учета материальных запасов. /Лек/	6	2	ОК 1 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.9	Учет малоценных предметов на складе и в эксплуатации. Порядок поступления и выдачи со склада малоценных предметов. Особенности организации аналитического учета малоценных предметов. Составление корреспонденции счетов по учету основных средств и нематериальных активов. Составление корреспонденции счетов по учету материальных запасов. /Пр/	6	2	ОК 1 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.10	Тема 2.6. Учет финансирования и расходов бюджета Учет финансирования распорядителей и получателей бюджетных средств из федерального бюджета. Обзор счетов, применяемых для учета финансирования. Учет расчетов с распорядителями и получателями бюджетных средств по финансированию из федерального бюджета. Аналитический учет расчетов с распорядителями и получателями бюджетных средств в лицевых счетах в разрезе кодов функциональной, ведомственной и экономической классификации расходов Бюджетной классификации РФ. /Лек/	6	2	ОК 1 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.11	Учет перечисления денежных средств со счетов региональных и местных бюджетов на счета распорядителей и получателей бюджетных средств по текущим и капитальным расходам в синтетическом учете. /Ср/	6	4	ОК 1 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.12	Учет кассовых расходов бюджетов разных уровней. Счета, применяемые для учета кассовых расходов. Аналитический учет расходов в карточке учета получателей бюджетных средств и кассовых расходов. Учет бюджетных ссуд и государственных кредитов. Порядок совершения и оформления операций по финансированию дефицита бюджетов. /Лек/	6	2	ОК 1 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	

2.13	Организация аналитического учета финансирования в разрезе распорядителей и получателей бюджетных средств. /Пр/	6	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л2.1 Л2.2 Л1.1Л1.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.14	Инвентаризация и годовое заключение счетов. Основные задачи инвентаризации денежных средств, материальных ценностей и средств в расчетах. Порядок и сроки проведения инвентаризации в бюджетных учреждениях. Особенности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств и средств в расчетах. Инвентаризация забалансовых статей. Годовое заключение счетов. Составление предварительного баланса по исполнению сметы доходов и расходов бюджетных учреждений. Бухгалтерские записи по заключению счетов текущего учета на балансе главного распорядителя бюджетных средств и подведомственных ему учреждений. /Ср/	6	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л2.1 Л2.2 Л1.1 Л1.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации :

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях
2. Субъекты и объекты бюджетного учета
3. Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов сектора государственного управления
4. Основные принципы бюджетного учета и подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения
5. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
6. Элементы метода бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях
7. Исправление ошибок в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
8. Характеристика Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
9. Учетная политика казенного учреждения
10. Понятие, классификация основных средств в бюджетном учете
11. Формирование первоначальной стоимости основных средств
12. Классификация и сущность учета вложений в объекты нефинансовых активов

13. Синтетический учет поступления и внутреннего перемещения и выбытия основных средств
14. Переоценка основных средств и отражение ее результатов в бюджетном учете и бюджетной отчетности
15. Амортизация основных средств и ее отражение в бюджетном учете
16. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов в бюджетном учете
17. Документальное оформление и синтетический учет по поступлению и внутреннему перемещению и выбытию объектов нематериальных активов
18. Переоценка нематериальных активов и отражение ее результатов в бюджетном учете
19. Амортизации нематериальных активов и ее отражение в бюджетном учете
20. Формирования первоначальной стоимости непроизведенных активов при принятии их к бюджетному учету
21. Документальное оформление и синтетический учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов
22. Понятие, классификация материальных запасов, формирование фактической стоимости при принятии их к бюджетному учету
23. Документальное оформление и синтетический учет операций по движению материальных запасов казенного учреждения
24. Ведение учета денежных средств государственного (муниципального) учреждения на лицевом счете в органах казначейства
25. Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету в органах казначейства
26. Правила ведения кассовых операций казенного учреждения
27. Бюджетный учет операций по поступлению и выбытию наличных денежных средств в казенном учреждении
28. Бюджетный учет расчетов по авансам, перечисленным казенными учреждениями
29. Бюджетный учет операций по расчетам с подотчетными лицами
30. Аналитический и синтетический учет и отражение в бюджетном учете расчетов по ущербу имущества
31. Первичный учет и порядок отражения на счетах бюджетного учета начисления заработной платы
32. Учет и документальное оформление расчетов казенного учреждения по обязательствам
33. Списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности: порядок оформления и отражения в учете
34. Бюджетный учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим начисленным налогам и платежам
35. Отражение в учете результата финансовой деятельности учреждений по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов
36. Документооборот и классификация доходов и расходов
37. Учет доходов и расходов будущих периодов
38. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных и денежных обязательств
39. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нефинансовых активов в казенном учреждении
40. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации финансовых активов в казенном учреждении
41. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации обязательств в казенном учреждении
42. Раскрытие информации об инвентаризации и внутреннем контроле в бухгалтерской отчетности
43. Требования к составлению бюджетной отчетности

44. Виды и состав бюджетной отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее содержание и формы. Порядок и сроки составления и представления отчетности

45. Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) и порядок его составления

46. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) и порядок его составления

47. Порядок составления отчета о принятых бюджетных обязательствах

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	С. В. Солодова, А. В. Глушенко	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования Текст : электронный	Москва : Издательство Юрайт, 2022.	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Никольская Ю. П., Быковская Ю. В.	Бюджетный учет и отчетность: [в 2 ч.]	М.: Щит-М, 2013	1
Л2.2	Максимов А. В., Романова Т. Ф., Такмазян А. С.	Бюджетный учет и отчетность: учеб.-метод. пособие для самостоят. работы магистрантов по напр. ""Экономика"" магист. программа ""Упр. финансами в органах исполн. власти"", напр. и ""Финансы и кредит"" магист. программа ""Гос. и муницип. финансы""	Азов: АзовПечать, 2014	3
Л2.3	Захарьин В.Р.	Налоги и налогообложение : Учебное пособие	ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018	45

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
Э2	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант».
Э3	Электронный ресурс Министерства финансов РФ

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LiberOffice
6.3.3	3.Браузеры Chrome, Firefox,Chromium
6.3.4	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и т.п.
6.3.5	5. 1С Предприятия 8.3 технологическая платформа
6.3.6	6.Файловый менеджер Сaja, DoubleCommander

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Периодические издания:
6.4.2	Журналы: «Бюджетный учет», «Главбух», «Деньги и кредит», «БУХ. 1 С – Бюджетный учет».
6.4.3	Интернет-ресурсы:
6.4.4	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: http://www.consultant.ru .
6.4.5	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: http://www.garant.ru
6.4.6	Электронный ресурс Министерства финансов РФ. – Режим доступа: http://www.minfin.ru .

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении к рабочей программе дисциплины.