

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ПО  
МДК 03.03 «Особенности организации учета в бюджетных  
учреждениях»**

2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### Введение

<b>Практическая работа №1</b> «Организация бюджетного бухгалтерского учета» .....	5
<b>Практическая работа №2</b> «Учет основных средств в бюджетных организациях.....»	8
<b>Практическая работа №3</b> «Учет материальных запасов в бюджетных организациях».....»	11
<b>Практическая работа №4</b> ««Учет кассовых операций в бюджетной организации».....»	14
<b>Практическая работа №5</b> «Учет расчетов с подотчетными лицами в бюджетных организациях».....»	17
<b>Практическая работа №6</b> ««Учет расчетов с персоналом по оплате труда в бюджетных организациях».....»	20
<b>Практическая работа №7</b> «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками с в бюджетных организациях.....»	23

### Библиографический список

## **ВВЕДЕНИЕ**

Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений) и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств. Бюджетный учет дополняет знания основного бухгалтерского учета, раскрывает особенности его осуществления в бюджетной системе, создания информации для эффективного управления государственными (муниципальными) финансами на всех уровнях власти. В результате изучения данной дисциплины студент должен усвоить: сущность и цели бюджетного бухгалтерского учета, его место в системе экономической информации и хозяйственного управления; - его роль в реформировании бухгалтерского учета и бюджетной системы страны; взаимосвязь с другими дисциплинами (экономическими, юридическими и др.); - основные термины и понятия, концепции правового и нормативно методологического регулирования, технику и процедуры бюджетного бухгалтерского учета. Предлагаемые учебно-методические рекомендации для выполнения практических работ по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» включает: методические рекомендации по выполнению практических работ, контрольные вопросы, тесты, задачи и практические учетно-хозяйственные ситуации. Материал настоящих рекомендаций позволяет студентам экономических специальностей:

- закрепить и углубить практические знания по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»;
- выявить уровень подготовки по конкретным темам курса;
- развить экономическое мышление и получить практические навыки в решении учетных задач.

## **Практическая работа №1**

### **«Организация бюджетного бухгалтерского учета»**

#### **Методические рекомендации по выполнению практической работы**

**Цель:** определить понятие бюджетной системы Российской Федерации, изучить принципы ее осуществления, рассмотреть сущность и содержание бюджетного учета, нормативное регулирование бюджетного учета, систему организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

**Изучив данную тему, студент должен:**

*знать:*

- сущность понятия бюджетной системы;
- принципы осуществления бюджетной системы Российской Федерации;
- основы нормативного регулирования Российской бюджетной системы и бюджетного учета;
- задачи и функции бюджетного учета;
- особенности предмета бюджетного учета;
- способы организации бюджетного учета в государственных (муниципальных) учреждениях;
- виды бюджетной классификации;
- связь бюджетного учета с планированием и финансированием бюджетных учреждений;
- структуру кода счета бюджетного учета;
- План счетов бюджетного учета.

*уметь:*

- анализировать различия между бухгалтерским учетом на промышленном предприятии и бухгалтерским учетом в бюджетных учреждениях;
- определять бухгалтерский бюджетный учет как развивающуюся науку, в которой проходят изменения в соответствии с требованиями общества;
- классифицировать пользователей информации бюджетного учета;
- расшифровывать коды счетов бюджетного учета;
- определять объекты учета;
- использовать методы бюджетного учета.
- организовывать бухгалтерскую службу в бюджетных учреждениях;

*владеть навыками*

- работы с нормативными документами;
- понимания различий между национальной системой бухгалтерского учета и международными стандартами;

## Вариант №1

### 1) Контрольные вопросы:

- 1.Что такое бюджетная система РФ и какова ее структура?
- 2.Каковы принципы формирования бюджетной системы?
- 3.Назовите участников бюджетного процесса?
- 4.Какова система нормативного регулирования бюджетного учета?
- 5.Сколько разрядов имеет счет бюджетного учета?

### 2) Задачи:

1. Дайте определение функций бухгалтерского учета. Какие функции выполняет бюджетный учет, что они в себя включают? Составьте схему функций в бюджетном учете.
2. Что представляет собой доход бюджетной организации? Сгруппируйте виды доходов по экономической классификации их наименованиям и кодам ЭКД

Коды ЭКД	Наименование кодов

## Вариант №2

### 1) Контрольные вопросы:

1. Каковы структура и значение бюджетной классификации?
2. Каковы источники финансирования бюджетных учреждений?
3. Назовите основные задачи бюджетного учета?
4. Назовите предмет бюджетного учета.
5. Каково строение счета бюджетного учета?

### 2) Задачи:

1. Что представляет собой бюджетная классификация РФ? Какова цель создания бюджетной классификации в РФ? Составьте схему основных видов бюджетной классификации.

2. Что представляют собой расходы бюджетной организации? Сгруппируйте виды расходов по экономической классификации их наименованиям и кодам ЭКД

Коды ЭКД	Наименование кодов

## Практическая работа №2

«Учет основных средств в бюджетных организациях»

### **Методические рекомендации по выполнению практической работы**

**Цель:** изучение понятия основных средств, методов из оценки, способов начисления амортизации, приобретения и выбытия, рассмотрение особенностей их учета и документального отражения.

**Учебные вопросы:** понятие и классификация основных средств бюджетных учреждений и их учет,

**Изучив данную тему, студент должен:**

*знать:*

- понятие основных средств и их классификацию;
- документальное отражение объектов по приобретению, движению и выбытию;
- оценку основных средств,
- счета учета объектов;
- особенности отражения в учете объектов в бюджетных учреждениях;
- учетные регистры;

*уметь:*

- классифицировать нефинансовые активы бюджетной организации по составу и размещению;
- начислять амортизацию объектов основных средств;
- производить правильную оценку основных средств,
- составлять бухгалтерские записи по движению объектов учета и отражать в бухгалтерских документах

*владеть навыками:*

- определения объектов учета;
- расчета амортизации;
- расчета стоимости объектов учета;
- корреспонденции счетов по объектам учета.

## Вариант №1

### 1) Контрольные вопросы:

1. Раскройте экономическое содержание понятий: основные фонды и основные средства.
2. Что является единицей учета основных средств?
3. Классификация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете.
4. Назовите способы оценки основных средств.
5. Для каких целей в учете основных средств используются инвентарные карточки?

### 2) Задачи:

1. На балансе муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17, подведомственного Комитету по образованию, числится многофункциональный комплекс преподавателя «Дидактика 3-1», балансовая стоимость которого составляет 26 445,71 руб., приобретенный за счет средств местного бюджета и введенный в эксплуатацию 15 января 20\_\_ г. Согласно ОКОФ учебное оборудование относится к 16-му подразделу «Производственный и хозяйственный инвентарь» (код 16 3695281) и подлежит учету на счете 110106000 «Производственный и хозяйственный инвентарь». Учебное оборудование в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. №1 относится к третьей амортизационной группе: имущество со сроком полезного использования от трех до пяти лет. В соответствии с Письмом № 02-14-10а/721 Школа установила срок полезной эксплуатации учебного оборудования - пять лет. Годовая норма амортизации 20%.

- Рассчитать сумму ежегодной и ежемесячной амортизации многофункционального комплекса преподавателя «Дидактика 3-1», определить с какого числа какого месяца начислять амортизацию.

2. В марте 20\_\_ г. на основании распоряжения Комитета по управлению имуществом от 15 января 20\_\_ г. № 22 Школа безвозмездно передает объект основных средств муниципальному дошкольному образовательному учреждению - детскому саду №23 «Радуга», подведомственному тому же распорядителю средств бюджета. По состоянию на дату безвозмездной передачи в марте 20\_\_ г. (согласно Инструкции №25н начисление амортизации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем



выбытия объекта) на передаваемый объект начислена амортизация за 14 месяцев в сумме ?, при этом срок полезного использования составляет 5 лет.

- Рассчитать первоначальную стоимость объекта основных средств, сумму начисленной амортизации в детском саду № 23 «Радуга».
- Заполнить акт приемки-передачи нефинансовых активов

## **Вариант №2**

### **1) Контрольные вопросы:**

1. Перечислите задачи учета основных средств.
2. Какие формы первичных документов используются в учете основных средств?
3. Назовите условия включения объектов в состав основных средств.
4. Каковы особенности начисления амортизации по объектам основных средств?
5. Какие методы начисления амортизации по основным средствам вы знаете?

### **2) Задачи:**

1. Бюджетное учреждение приобрело за счет бюджетных средств мебель стоимостью 72 000 руб. (в том числе НДС 10 983 руб.). Предварительно был перечислен аванс в размере 20% от стоимости договора. Затраты по доставке мебели составили 1200 руб. (в том числе НДС 183 руб.); мебель перед передачей в эксплуатацию необходимо было собрать. Сборка мебели осуществлялась подрядчиками по договору гражданско-правового характера. Заработная плата работников, участвующих в сборке, составила 3000 руб.

- Определить какие затраты относятся к фактическим затратам по приобретению объекта основных средств. Составить бухгалтерские записи по данной ситуации.

- Заполнить акт приемки-передачи нефинансовых активов

2. Организация приобрела сейф стоимостью 100 000 руб., который входит согласно классификации в восьмую амортизационную группу. Срок полезного использования сейфа определен в 25 лет. Используется линейный метод начисления амортизации.

- Рассчитать норму амортизационных отчислений и сумму ежемесячной амортизации

## Практическая работа № 3

### «Учет материальных запасов в бюджетных организациях»

#### **Методические рекомендации по выполнению практической работы**

**Цель:** изучение понятия материально-производственных запасов в бюджетных учреждениях, их классификация, документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского бюджетного учета, рассмотрение способов оценки и списания.

**Учебные вопросы:** понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов, документальное оформление движения материально-производственных запасов, учет движения материально-производственных запасов.

**Изучив данную тему, студент должен:**

*знать:*

- нормативную документацию по учету МПЗ;
- классификацию МПЗ;
- правила оформления первичной документации по учету МПЗ;
- правила оценки МПЗ;
- правила и способы списания МПЗ ;
- систему аналитического и синтетического учета МПЗ;

*уметь:*

- произвести оценку МПЗ ;
- оформить первичную документацию по приобретению, списанию МПЗ;
- рассчитывать ТЗР по МПЗ;
- отразить движение МПЗ на счетах бухгалтерского учета;

*владеть навыками:*

- расчета стоимости МПЗ при приобретении;
- расчета стоимости списания МПЗ по различным методам;
- записи движения МПЗ на аналитических счетах и на счетах бухгалтерского учета.

## Вариант № 1

### 1) Контрольные вопросы:

1. Что понимается под материально-производственными запасами?
2. Как группируются материально-производственные запасы по роли в процессе производства?
3. По каким каналам поступают в бюджетные учреждения материально-производственные запасы?
4. Какие расходы включаются в фактическую себестоимость приобретенных за плату материалов?
5. Как оцениваются материалы, приобретенные в обмен на другое имущество?

2) **Задача:** В мае 20\_\_ г. Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Пермского края «Кунгурская стоматологическая поликлиника» были приобретены материалы для осуществления стоматологической деятельности в соответствии с приложенными документами (счет и УПД). Материалы по позициям 3-9 были отпущены и списаны на осуществление основного вида деятельности стоматологу Кириенко И.А. Комиссия в составе: председатель – гл. врач Антоненко С.С. члены комиссии: медицинская сестра – Давыдова И.В., врач стоматолог – Кириенко И.А., зав. складом- Петренко Р.О., приказ № 161 от 10.05.20\_\_ г.

- Заполнить приходный ордер на приемку материальных ценностей
- Акт на списание материальных запасов

## Вариант № 2

### 1) Контрольные вопросы:

1. Как формируется первоначальная стоимость МПЗ в бюджетном учете?
2. Перечислите документы в которых ведется аналитический учет МПЗ в бюджетном учете?
3. Каким документом оформляется списание с баланса материальных запасов?
4. Назовите основные задачи бюджетного учета материальных запасов?
5. Назовите основные контрольные мероприятия по сохранности МПЗ в бюджетных учреждениях?

**2) Задача:** В мае 20\_\_ г. Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Пермского края «Кунгурская стоматологическая поликлиника» были приобретены материалы для осуществления стоматологической деятельности в соответствии с приложенными документами (счет и УПД). Материалы по позициям 7-14 были отпущены и списаны на осуществление основного вида деятельности стоматологу Пичугиной И.В. Комиссия в составе: председатель – гл. врач Харитонов П.П. члены комиссии: медицинская сестра – Смирнова П.Л., врач стоматолог – Пичугина И.В., зав. складом- Петренко Р.О., приказ № 164 от 02.09.20\_\_ г.

- Заполнить приходный ордер на приемку материальных ценностей
- Акт на списание материальных запасов

## Практическая работа №4

### «Учет кассовых операций в бюджетной организации»

#### Методические рекомендации по выполнению практической работы

**Цель:** изучение и ознакомление студентов с правилами ведения учета денежных средств в бюджетной организации, составом первичной документации по учету денежных средств, методологическими основами денежных средств, направлениями контроля за правильностью использования и ведения учета операций по движению денежных средств в бюджетной организации.

**Учебные вопросы:** денежные средства в кассе учреждения

**Изучив данную тему, студент должен:**

*знать:*

- понятия денежного оборота;
- понятия наличного и безналичного денежного обращения;
- нормативную документацию по ведению кассовых документов;
- правила оформления кассовых документов;
- правила оформления документов по ведению операций по расчетному счету;
- синтетический и аналитический учет операций в бюджетных организациях.

*уметь:*

- оформить первичную документацию по операциям с наличными денежными средствами;
- оформить документы по операциям по расчетному счету;
- составить бухгалтерские проводки по счетам в бюджетных организациях.

*владеть навыками:*

- заполнения первичных документов по счетам учета денежных средств
- применять нормативную документацию по ведению кассовых операций

## ВАРИАНТ № 1

### 1) Контрольные вопросы:

1. Какими первичными документами оформляются операции по поступлению денег в кассу бюджетного учреждения?
2. На основе каких документов производятся записи в кассовую книгу?
3. Назовите основные особенности использования контрольно-кассовой техники в организациях.

**2) Задача:** В кассе дошкольного образовательного учреждения «Василек» остаток наличных денежных средств на начало дня (11 ноября 20\_\_ г.) составил 400 руб. Накануне (10 ноября 20\_\_ г.) учреждение подало заявку и чек на получение наличных денежных средств в орган казначейства на сумму 50 000 руб., в том числе для выдачи заработной платы — 49 200 руб. и приобретения ГСМ — 800 руб.

11 ноября кассиром учреждения были произведены хозяйственные операции:

- По чеку № 215478 получены и оприходованы наличные денежные средства на нужды учреждения 50 000,00
- Выдано в подотчет на хозяйственные нужды (приобретение ГСМ) Петрову П.П. 800,00
- Возврат работником Сидоровым С.С. неиспользованной подотчетной суммы по командировочным расходам (расходы по проезду). Основание — авансовый отчет 500,00
- Работникам учреждения выданы по ведомости № 159 отпускные (5200 руб.) и заработная плата за вторую половину октября (44 000 руб.) 49 200,00
- Составить приходные кассовые ордера
- Составить расходные кассовые ордера
- Составить кассовую книгу
- Рассчитать остаток денежных средств в кассе на конец рабочего дня

## ВАРИАНТ № 2

### 1) Контрольные вопросы:

1. Почему безналичные расчеты между бюджетными организациями составляют наибольшую долю в системе денежного оборота?
2. Опишите порядок ведения кассовых операций.
3. Кто утверждает лимит денежной наличности в кассе бюджетной организации?

**2) Задача:** В кассе дошкольного образовательного учреждения «Василек» остаток наличных денежных средств на начало дня (16 октября 20\_\_ г.) составил 400 руб. Накануне (15 октября 20\_\_ г.) учреждение подало заявку и чек на получение наличных денежных средств в орган казначейства на сумму 90 000 руб., в том числе для выдачи заработной платы — 80 200 руб. и приобретения ГСМ — 9800 руб.

16 октября кассиром учреждения были произведены хозяйственные операции:

- По чеку № 17521 получены и оприходованы наличные денежные средства на нужды учреждения 90 000,00
- Выдано в подотчет на хозяйственные нужды (приобретение ГСМ) Петрову П.П. 9800,00
- Возврат работником Клеменьтевым С.С. неиспользованной подотчетной суммы по командировочным расходам (расходы по проезду). Основание — авансовый отчет 300,00
- Выдана заработная плата Игошеву И.И. по ГПХ № 12 от 01.10. \_\_ г. 80 200 руб.
- Составить приходные кассовые ордера
- Составить расходные кассовые ордера
- Составить кассовую книгу
- Рассчитать остаток денежных средств в кассе на конец рабочего дня

## Практическая работа № 5

«Учет расчетов с подотчетными лицами в бюджетных организациях»

### Методические рекомендации по выполнению практической работы

**Цель:** изучение и ознакомление студентов с правилами ведения расчетов с подотчетными лицами в бюджетной организации, составом первичной документации, методологическими основами, направлениями контроля за правильностью использования и ведения учета расчетов с подотчетными лицами в бюджетной организации.

**Учебные вопросы:** расчеты с подотчетными лицами в бюджетной организации

**Изучив данную тему, студент должен:**

*знать:*

- понятия подотчетных лиц;
- понятия расчетов с подотчетными лицами;
- нормативную документацию по ведению расчетов с подотчетными лицами;
- правила оформления первичных документов;
- синтетический и аналитический учет операций в бюджетных организациях.

*уметь:*

- оформить первичную документацию по операциям с подотчетными лицами
- составить бухгалтерские проводки по счетам в бюджетных организациях.

*владеть навыками:*

- заполнения первичных документов по расчетам с подотчетными лицами
- применять нормативную документацию по ведению операций с подотчетными лицами



## ВАРИАНТ № 1

### 1) Контрольные вопросы:

- 1) Укажите состав командировочных расходов.
- 2) Как определить срок командировки?
- 3) Какие первичные документы составляются при служебных командировках?
- 4) В каком случае и в каком размере выплачиваются суточные?
- 5) Каковы особенности служебной командировки на территории иностранного государства?

### 2) Задача: Работник учреждения Смирнов О. Б. направлен в командировку в Москву сроком на три дня с 10 по 12 сентября 20\_\_ г.

По расчету бухгалтерии ему выдано 3380 руб.:

суточные — 300 руб., проезд — 1980 руб., проживание — 1100 руб.

По возвращении из командировки подотчетным лицом составлен авансовый отчет, согласно которому расходы составили:

- стоимость ж/д билетов Н. Новгород — Москва — 990 руб., Москва — Н. Новгород — 990 руб.;
- стоимость проживания в гостинице в сутки 500 руб. (подтверждено счетом гостиницы).

- Составить приказ на командировку
- Заявление о возмещении расходов
- Авансовый отчет
- Служебную записку
- Составить журнал операций по расчетам с подотчетными лицами

## ВАРИАНТ № 2

### 1) Контрольные вопросы:

- 1) В каком случае работнику не возвращаются расходы по найму жилого помещения в период командировки?
- 2) Оплачивается ли работнику вынужденная остановка в пути в момент командировки?
- 3) Укажите срок сдачи авансового отчета по приезду из командировки
- 4) В каком случае и на основании чего оплачиваются иные расходы по возвращению из командировки?
- 5) На основании чего производится оплата вынужденной задержки работника в служебной командировке?

- 3) **Задача:** Работник учреждения Елисеева Р.Л. направлена в командировку в Тобольск сроком на четыре дня с 10 по 13 декабря 20\_\_ г. По расчету бухгалтерии ему выдано 13380 руб.: суточные — 400 руб., проезд — 2340 руб., проживание — 1100 руб. По возвращении из командировки подотчетным лицом составлен авансовый отчет, согласно которому расходы составили:
- стоимость ж/д билетов Екатеринбург — Тобольск — 1100 руб., Тобольск— Екатеринбург — 1150 руб.;
  - стоимость проживания в гостинице в сутки 2600 руб. (подтверждено счетом гостиницы).

- Составить приказ на командировку
- Заявление о возмещении расходов
- Авансовый отчет
- Служебную записку
- Составить журнал операций по расчетам с подотчетными лицами

## Практическая работа №6

### «Учет заработной платы в бюджетных организациях»

#### Методические рекомендации по выполнению практической работы

**Цель:** изучение нормативной документации по расчетам с персоналом по заработной плате; начисления заработной платы, удержаний из заработной платы.

**Учебные вопросы:** формы и системы оплаты труда в бюджетных организациях, порядок начисления; документальное оформление и учет использования рабочего времени; порядок начисления заработной платы работникам бюджетных организаций; порядок удержаний из заработной платы работников; синтетический чет расчетов с персоналом по оплате труда.

**Изучив данную тему, студент должен:**

*знать:*

- нормативную базу оплаты труда работников бюджетных организаций;
- формы и системы оплаты труда в бюджетных организациях;
- виды удержаний из заработной платы;
- оплату труда за не проработанное время;
- оплату отпусков;
- отражение на счетах бухгалтерского учета начисление и удержания из заработной платы;

*уметь:*

- рассчитывать средний заработок;
- рассчитывать заработную плату работников бюджетных организаций;
- рассчитывать налог на доходы физических лиц;
- рассчитывать удержания из заработной платы;
- составлять бухгалтерские записи по учету расчетов по заработной плате;

*владеть навыками:*

- определения заработной платы работников бюджетных организаций;
- оформления расчетно-платежных документов по начислению и удержанию из заработной платы;
- расчета отпускных сумм;
- расчета сумм за непроработанное время.

## Вариант №1

### 1) Контрольные вопросы:

1. Каким законом регулируются трудовые отношения в бюджетных организациях?
2. Сформулируйте задачи учета и контроля труда в бюджетных организациях?
3. Дайте разъяснение по нормальной продолжительности рабочего времени работников разных категорий.
4. Каковы особенности учета затрат рабочего времени?
5. В каком документе ведется оперативный учет численности персонала и отработанного времени?

### 2) Задача:

Рассчитать сумму заработной платы работников, предназначенную для выплаты.

Киров В. Н. – начальник отдела в бюджетной организации, имеет одного ребенка, студента университета. Оклад составляет 27 800 руб. и ежемесячная премия 35% от оклада. Количество отработанных дней за ноябрь – 20, количество рабочих дней 22. Ткачева И. С. – главный бухгалтер организации, совместитель. Имеет двух детей школьного возраста. Повременная оплата труда в размере 8200 руб., ежемесячная премия 27% от оклада. Согласно таблице рабочего времени, отработано полное количество рабочих дней за ноябрь – 22. Глушкова Р. В. – уборщица. Повременная оплата труда в размере 14500 руб. Из заработной платы производится удержание алиментов 25%. Количество отработанных в ноябре дней – 22.

## **ВАРИАНТ №2**

### **1) Контрольные вопросы:**

1. Какие удержания производят из заработной платы работников бюджетных организаций?
2. Какую роль играют Государственные внебюджетные фонды для граждан России?
3. Каков порядок бюджетного учета не выданной в срок заработной платы?
4. Какое премирование предусматривается для работников бюджетных организаций?
5. Дайте определение термина «основная заработная плата».

### **2) Задача:**

Сотрудник учреждения А.А. Прохоров уходит в отпуск с 1 июля 2009 года на 28 календарных дней. Оклад у Прохорова составляет 10 000 руб. Расчетный период отработан полностью. Рассчитать сумму отпускных.

С работника В. А. Власова бухгалтерия на основании поступившего исполнительного листа производит удержание алиментов на содержание двух несовершеннолетних детей. За февраль Власову начислена заработная плата в сумме 4500 руб. Рассчитать сумму заработной платы к выдаче?

Работник бюджетного учреждения отработал за январь месяц 20 дней, оклад за полный месяц составляет 16 900 руб., работник премируется в размере 20% от оклада. Работник имеет одного ребенка школьного возраста и одного ребенка студента. Рассчитать сумму заработной платы к выдаче.

## Практическая работа № 7

«Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

в бюджетных организациях»

### Методические рекомендации по выполнению практической работы

**Цель:** изучение расчетов с кредиторами по долговым обязательствам, с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.

**Учебные вопросы:** учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

**Изучив данную тему, студент должен:**

*знать:*

- понятие кредиторской задолженности;
- отражение в учете операций по расчету с кредиторами в бюджетных организациях;
- особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками;
- виды расчетных отношений в бюджетных учреждениях;
- основные первичные документы по учету расчетных операций;

*уметь:*

- составить бухгалтерские проводки по объектам учета темы;
- применять нормативную документацию по расчетам с кредиторами, поставщиками и подрядчиками;
- оформлять документы по операциям с поставщиками и подрядчиками;
- оформлять документы по операциям покупателями и подрядчиками;

*владеть навыками:*

- записи на счетах бюджетного учета операций по расчету с кредиторами, расчетов по операциям с поставщиками и подрядчиками, покупателями и подрядчиками;
- составления договоров на поставку и на покупку продукции;
- оформления счетов-фактур;

## **ВАРИАНТ № 1**

### **1) Контрольные вопросы:**

1. Перечислите документы по учету расчетов с поставщиками?
2. Назовите виды материальной ответственности за причиненный материальный ущерб.
3. Что означают понятия «исковая давность», «сомнительная задолженность», «безнадежная задолженность»?
4. Назовите основные первичные документы по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.

### **2) Задача:**

Бюджетное учреждение имеет на балансе автомобиль ГАЗ 3110. Для проведения ремонта были приобретены запчасти на сумму 3000 руб. (в том числе НДС — 900 руб.), которые оприходованы на склад (м.о.л. Игнатов И.И.). Запчасти согласно требованию-накладной переданы под отчет м.о.л. Маслову Н.И. По окончании ремонта оформлен акт выполненных работ.

- оформить требование накладную
- оформить акт выполненных работ

## ВАРИАНТ № 2

### 1)Контрольные вопросы:

1. Поясните особенности учета расчетов с поставщиками и покупателями в условных денежных единицах.
2. Каким образом должен вестись аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?
3. Каким образом должен вестись аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?
4. Каков порядок учета авансов, выданных поставщику?

### 2)Задача:

Бюджетное учреждение заключило договор с ООО «ТСС» на капитальный ремонт автомобиля ГАЗ СА3 35071. Договорная стоимость ремонта 35 400 руб. Согласно приложенной к договору смете стоимость услуг по ремонту составляет 25 960 руб. (в том числе НДС — 3960 руб.); стоимость использованных при ремонте запчастей 9440 руб. (в том числе НДС — 1440 руб.). По окончании ремонта подписан акт выполненных работ.

-составить договор поставки услуг по капитальному ремонту

-акт выполненных услуг по капитальному ремонту



## **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

1. Бухгалтерский и налоговый учет в бюджетных учреждениях / В. М. Родионова [и др.] ; под. ред В. М. Родионовой. – М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2014.
2. Бухгалтерское приложение. – 2016. – №18, 19, 21, 24.
3. Захарьин, В. Экономика и жизнь / В. Захарин // Бухгалтерские приложения. – 2016. – №18,19, 21, 24.
4. Середина, К. Н. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях / К. Н. Середина // Серия «Справочник». – Ростов н/Д : Феникс, 2012.
5. Токарев, Н. Н. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях / Н. Н. Токарева. – 3-е изд., переработ. и доп. – М. : НД ФБК-ПРЕСС, 2003.
6. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Е. А. Мизиковский, Т. С. Маслова. – М. : Магистр, 2017. – 334 с.
7. Учет бюджетных организаций : учебно-практическое пособие / сост. М. А. Рябова, Д. Г. Айнуллова ; Ульян. Гос. Техн. Университет. – Ульяновск : УЛГТУ, 2018. – 189 с. 2018. – 296 с.