

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан факультета экономики

 В.С. Отто

«30» августа 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:

*бакалавриат*

Направление подготовки:

38.03.01 *Экономика*

Направленность (профиль) подготовки *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Форма обучения:

*очная*

Сроки освоения ОПОП:

*4 года - нормативный*

Факультет:

*экономики*

Кафедра:

*учета и аудита*

Рязань, 2018

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО, в процессе изучения деятельности некоммерческих организаций в условиях рыночной экономики как одного из важнейших составляющих профессиональной подготовки специалистов в области налогообложения, бухгалтерского учета и аудита НКО.

### **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА**

**2.1.** Учебная дисциплина Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

**2.2.** Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- *Налоги и налогообложение*
- *Документирование бухгалтерского учета*
- *Бухгалтерский (финансовый) учет*
- *Бухгалтерская (финансовая) отчетность*

**2.3.** Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения, владение, формируемые данной учебной дисциплиной:

- *Бухгалтерское дело*
- *Контроль и ревизия в бюджетных и некоммерческих организациях*
- *Анализ в бюджетных и некоммерческих организациях*

### 2.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-6	<b>Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую терминологию</li> <li>- систему нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета некоммерческими организациями</li> <li>- систему нормативного регулирования формирования отчетности НКО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок ведения учета в НКО, в профессиональной деятельности</li> <li>- применять нормативные и правовые акты, регламентирующие порядок составления отчетности (БФО, налоговая, статистическая и др. виды отчетности) в профессиональной деятельности</li> <li>- оперировать нормативно-правовой терминологией</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оперирования нормативной базой с целью достоверного ведения бухгалтерского учета, составления финансовой, налоговой, статистической и др. форм отчетности в некоммерческих организациях</li> <li>- необходимыми знаниями в области нормативно-правового регулирования бухгалтерского и налогового учета НКО с целью соответствия квалификационным требованиям</li> </ul>
2.	ПК-14	<b>Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности ведения документооборота и документирования хозяйственных операций на предприятиях некоммерческого сектора экономики</li> <li>- процедуру проведения учета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять документирование хозяйственных операций, происходящих в НКО</li> <li>- вести в НКО учет наличных и безналичных денежных средств и разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правилами достоверного ведения бухгалтерского учета, а именно в части формирования бухгалтерских проводок по учету денежных средств и разработки рабочего плана счетов, в НКО</li> <li>- навыками документирования</li> </ul>

		<b>рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</b>	наличных и безналичных денежных средств, а также формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях - знать, опираясь на данные рабочего плана счетов некоммерческих организаций, особенности формирования бухгалтерских проводок	НКО - с учетом данных рабочего плана счетов НКО формировать бухгалтерские проводки в НКО	хозяйственных операций, в частности оформления первичной документации по учету денежных средств в НКО
3.	ПК-15	<b>Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>	- формы и методы ведения учета в некоммерческих организациях - особенности формирования бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств на примере наиболее распространенных форм НКО - правила отражения итогов инвентаризации в НКО в бухгалтерских записях.	- ориентироваться в перечне форм и методов ведения учета в НКО - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовых обязательств - отражать итоги одного из этапов внутреннего контроля НКО, - инвентаризации, - в бухгалтерских записях	- навыками ведения бухгалтерского учета источников и финансовых обязательств в НКО - навыками отражения итогов инвентаризации в НКО в бухгалтерских записях.
4.	ПК-16	<b>Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых</b>	- правила ведения налогового учета в НКО - правила оформления некоммерческими организациями платежных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей - правила формирования предприятиями некоммерческого сектора экономики бухгалтерских	- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов - определять налоговую базу и размер уплачиваемых налогов, сборов и страховых взносов - оформлять платежные документы на перечисление налогов, сборов и иных платежей, предоставляемые НКО в бюджеты различных	- навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению предприятиями некоммерческого сектора экономики налогов, сборов и страховых взносов - навыками оформления платежных документов

		<b>взносов - во внебюджетные фонды</b>	проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов – во внебюджетные фонды	уровней и во внебюджетные фонды	
5.	ПК-17	<b>Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (часть компетенции)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- правила составления бухгалтерской (смета/бюджет), и налоговой отчетности НКО</li> <li>- основные правила проведения аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности НКО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать основными правилами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- формировать Смету доходов и расходов / бюджет и Отчет об исполнении бюджета</li> <li>- формировать бухгалтерскую и налоговую отчетности наиболее распространенных форм НКО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками отражения некоммерческими организациями на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности НКО (в т.ч. Сметы и Отчета об исполнении бюджета)</li> </ul>

## 2.5. Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях					
Цель дисциплины	формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО, в процессе изучения деятельности некоммерческих организаций в условиях рыночной экономики как одного из важнейших составляющих профессиональной подготовки специалистов в области налогообложения, бухгалтерского учета и аудита НКО.				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую терминологию</li> <li>- систему нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета некоммерческими организациями</li> <li>- систему нормативного регулирования формирования отчетности НКО</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок ведения учета в НКО, в профессиональной деятельности</li> <li>- применять нормативные и правовые акты, регламентирующие порядок составления отчетности (БФО, налоговая, статистическая и др. виды отчетности) в профессиональной деятельности</li> <li>- оперировать нормативно-правовой терминологией</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оперирования нормативной базой с целью достоверного ведения бухгалтерского учета, составления</li> </ul>	<p>Лекционные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Защита рефератов</p> <p>Тестирование</p> <p>Собеседование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Способен ориентироваться в системе законодательства, регламентирующего хозяйственную деятельность НКО</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Свободно оперирует нормативной базой в профессиональной деятельности</p>

		финансовой, налоговой, статистической и др. форм отчетности в некоммерческих организациях; - необходимыми знаниями в области нормативно-правового регулирования бухгалтерского и налогового учета НКО с целью соответствия квалификационным требованиям			
Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Знает: - особенности ведения документооборота и документирования хозяйственных операций на предприятиях некоммерческого сектора экономики - процедуру проведения учета наличных и безналичных денежных средств, а также формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях - знать, опираясь на данные рабочего плана счетов некоммерческих организаций, особенности формирования бухгалтерских проводок Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций, происходящих в НКО - вести в НКО учет наличных и безналичных денежных средств и разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета в НКО	Лекционные занятия Практические занятия Самостоятельная работа	Защита рефератов Тестирование Собеседование Контрольная работа Зачет	<b>ПОРОГОВЫЙ:</b> Ориентируется в особенностях документооборота и документирования хозяйственных операций на предприятиях некоммерческого сектора экономики  <b>ПОВЫШЕННЫЙ:</b> Способен вести учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов и бухгалтерского учета в НКО

		<p>- с учетом данных рабочего плана счетов НКО формировать бухгалтерские проводки в НКО</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правилами достоверного ведения бухгалтерского учета, а именно в части формирования бухгалтерских проводок по учету денежных средств и разработки рабочего плана счетов, в НКО</li> <li>- навыками документирования хозяйственных операций, в частности оформления первичной документации по учету денежных средств в НКО</li> </ul>			
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знает: - формы и методы ведения учета в некоммерческих организациях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности формирования бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств на примере наиболее распространенных форм НКО</li> <li>- правила отражения итогов инвентаризации в НКО в бухгалтерских записях.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в перечне форм и методов ведения учета в НКО</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовых обязательств</li> <li>- отражать итоги одного из этапов внутреннего контроля НКО, - инвентаризации, - в бухгалтерских записях</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения бухгалтерского учета источников и финансовых обязательств в НКО</li> <li>- навыками отражения итогов</li> </ul>	<p>Лекционные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Защита рефератов</p> <p>Тестирование</p> <p>Собеседование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ:</b></p> <p>Ориентируется в особенностях организации бухгалтерского учета в НКО</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ:</b></p> <p>Формирует бухгалтерские проводки по учету источников и финансовых обязательств, отражению итогов инвентаризации</p>



		инвентаризации в НКО в бухгалтерских записях.			
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов- внебюджетные фонды	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ведения налогового учета в НКО</li> <li>- правила оформления некоммерческими организациями платежных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей</li> <li>- правила формирования предприятиями некоммерческого сектора экономики бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов – во внебюджетные фонды</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов</li> <li>- определять налоговую базу и размер уплачиваемых налогов, сборов и страховых взносов</li> <li>- оформлять платежные документы на перечисление налогов, сборов и иных платежей, предоставляемые НКО в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению предприятиями некоммерческого сектора экономики налогов, сборов и страховых взносов</li> <li>- навыками оформления платежных документов</li> </ul>	<p>Лекционные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Защита рефератов</p> <p>Тестирование</p> <p>Собеседование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ:</b></p> <p>Имеет представление об особенностях организации налогового учета и налогообложения в НКО</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ:</b></p> <p>Способен формировать бухгалтерские записи по начислению и уплате налогов (сборов) и страховых взносов, осуществлять их расчет</p>

ПК-17	<p><b>Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (часть компетенции)</b></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- правила составления бухгалтерской (счета/бюджет), и налоговой отчетности НКО</li> <li>- основные правила проведения аудиторской проверки финансово-хозяйственной</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать основными правилами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- формировать Смету доходов и расходов / бюджет и Отчет об исполнении бюджета</li> <li>- формировать бухгалтерскую и налоговую отчетности наиболее распространенных форм НКО</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками отражения некоммерческими организациями на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности НКО (в т.ч. Сметы и Отчета об исполнении бюджета)</li> </ul>	<p>Лекционные занятия Практические занятия Самостоятельная работа</p>	<p>Защита рефератов Тестирование Собеседование Контрольная работа Зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ:</b> Ориентируется в бюджетировании и структуре финансовой отчетности в НКО</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ:</b> Формирует бюджет, бухгалтерскую и налоговую отчетности, некоммерческой организации</p>
-------	--	--	---	---	--

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№ 6
1	2	3
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
В том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)		
<b>2. Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
В том числе		
<i>СРС в семестре:</i>		
Курсовая работа	КП	
	КР	
<b>Другие виды СРС:</b>		
- подготовка и защита рефератов (выполнение индивидуальных домашних заданий)	4	4
- работа с нормативно-правовыми актами	13	13
- изучение основной и дополнительной литературы	13	13
- выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, тестированию, контрольным работам и т.п.	10	10
<i>СРС в период сессии</i>		
Вид промежуточной аттестации	зачет (З), зачет с оценкой (ЗО)	<b>3</b>
	экзамен (Э)	
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	<b>72</b>
	зач. ед.	<b>2</b>

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
6	1.	Особенности хозяйственной деятельности некоммерческих организаций	<p><b>Тема 1. Виды и формы некоммерческих организаций.</b> Некоммерческие организации (НКО): понятие, позиционирование на современном рынке. Нормативно-правовое регулирование деятельности некоммерческих организаций. Действие закона №7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Социально ориентированные НКО. Организационно-правовые формы и виды НКО. Особенности хозяйственной деятельности и функционирования основных организационно-правовых форм НКО</p> <p><b>Тема 2. Особенности документирования и сущность процессов создания, реорганизации и ликвидации НКО.</b> Сущность процессов создания и государственной регистрации НКО. Обязанности учредителей. Особенности подготовки и представления документации. Реорганизация НКО и ее формы. Ликвидация: сущность, виды и сопроводительная документация.</p>
6	2.	Основы бухгалтерского учета в НКО	<p><b>Тема 3. Сущность бухгалтерского учета НКО</b> Отличительные особенности бухгалтерского учета НКО. Частично и полностью применяемые, а также не применяемые некоммерческими организациями положения по бухгалтерскому учету. НКО, имеющие право применять упрощенные способы бухгалтерского учета, включая упрощенную отчетность. ПБУ, не применяемые/применяемые с изъятиями некоммерческими организациями.</p>
6	3	Учет имущества и расчетов	<p><b>Тема 4. Особенности бухгалтерского учета некоммерческими организациями основных средств и нематериальных активов</b> Основные средства и нематериальные активы: сущность понятий. Критерии отнесения материальных ценностей к основным средствам. СПИ и способы поступления в организацию объектов основных средств. Отражение в бухгалтерском учете приобретения основных средств за плату и полученных безвозмездно, выбытие основных средств.</p> <p><b>Тема 5. Учет материалов и денежных средств.</b> Перечень документов, отображающих поступление и выбытие материалов. Бухгалтерский учет материалов, приобретенных за плату, полученных безвозмездно и в</p>

			<p>качестве целевого финансирования. Выбытие материальных ценностей.</p> <p>Особенности бухгалтерского учета денежных средств. Нормативно-правовое регулирование. Организационно-распорядительная документация. Нарушение правил учета и ответственность.</p> <p><b>Тема 6. Учет расчетов с контрагентами и государством</b></p> <p>Первичный, синтетический и аналитический учет расчетов с контрагентами (покупателями, заказчиками, поставщиками, подрядчиками, с персоналом по оплате труда, подотчетными лицами). Нормативно-правовое регулирование</p> <p>Теоретические аспекты налогообложения НКО. Классификация налогов и сборов. Источники формирования имущества. Первичный, синтетический и аналитический учет расчетов по налогам и сборам, социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Особенности оформления и представления платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>
6	4	Учет финансовых результатов и отчетность некоммерческих организаций	<p><b>Тема 7. Учет результатов хозяйственной деятельности и отчетность НКО</b></p> <p>Нормативное регулирование учета финансовых результатов. Особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Отчетность НКО, ее нормативно-правовое регулирование.</p> <p>Порядок формирования бюджета, бухгалтерской и налоговой отчетности НКО. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах. Отчет о движении капитала. Отчет о движении денежных средств. Отчет о целевом использовании средств.</p> <p>Налоговая отчетность, в т.ч. при использовании спецрежима (упрощенной системы налогообложения).</p>

## 2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>6</b>	<b>1.</b>	<b>Особенности хозяйственной деятельности некоммерческих организаций</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	
		1. Виды и формы некоммерческих организаций.	2		2	5	9	
		2. Особенности документирования и сущность процессов создания, реорганизации и ликвидации НКО	2		2	5	9	4 неделя - Собеседование
	<b>2.</b>	<b>Основы бухгалтерского учета в НКО</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	
		3. Сущность бухгалтерского учета НКО	2		2	5	9	6 неделя - Собеседование
	<b>3.</b>	<b>Учет имущества и расчетов</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>20</b>	<b>36</b>	
		4. Особенности бухгалтерского учета некоммерческими организациями основных средств и нематериальных активов	2		2	5	9	8 неделя - Защита рефератов
		5. Учет материалов и денежных средств	2		2	5	9	10 неделя - Защита рефератов
		6. Учет расчетов с контрагентами и государством	4		4	10	18	12 неделя - Защита рефератов
		<b>Учет финансовых результатов и отчетность некоммерческих организаций</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	
	<b>4.</b>	7. Учет результатов хозяйственной деятельности и отчетность НКО	2		2	5	9	16 неделя - Тестирование, Контрольная работа
<b>ИТОГО</b>		<b>16</b>		<b>16</b>	<b>40</b>	<b>72</b>	<b>Зачет</b>	

**2.3. Лабораторный практикум по дисциплине не предусмотрен**

**2.4. Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены**

### **3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА**

#### **3.1. Виды СРС**

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
6	1	Особенности хозяйственной деятельности некоммерческих организаций	Работа с нормативно-правовыми актами	4
			Изучение основной и дополнительной литературы	4
			Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям	2
6	2	Основы бухгалтерского учета в НКО	Работа с нормативно-правовыми актами	2
			Изучение основной и дополнительной литературы	2
			Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям	1
6	3	Учет имущества и расчетов	Подготовка и защита рефератов (выполнение индивидуальных домашних заданий)	4
			Работа с нормативно-правовыми актами	6
			Изучение основной и дополнительной литературы	6
			Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям и т.д.	4
6	4	Учет финансовых результатов и отчетность некоммерческих организаций	Изучение основной и дополнительной литературы	1
			Работа с нормативно-правовыми актами	1
			Выполнение заданий при подготовке к тестированию, контрольным работам и т.п.	3
<b>ИТОГО</b>				<b>40</b>





### 3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалы исследований в данной области. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

При подготовке к зачету повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины включаются два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

*Аудиторная самостоятельная работа* по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

*Внеаудиторная самостоятельная работа* выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, нормативных документов), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста),

подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

- для формирования умений: решение практических ситуационных задач, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, размещёнными на официальном сайте:

1. Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

При подготовке реферата обучающийся выбирает интересную для него тему из общего списка и согласовывает свой выбор с преподавателем. В ходе выполнения работы студент не только получает сведения в определенной области, но и развивает практические навыки анализа научной литературы.

Реферат состоит из введения, основного текста, заключения и списка литературы. Реферат при необходимости может содержать приложение. Каждая из частей начинается с новой страницы. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть не менее 10 мм. Титульный лист является первой страницей реферата, заполняется по строго определенным правилам и оформляется на отдельном листе бумаги. Содержание размещается после титульного листа. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка (по центру) прописными буквами. В содержании приводятся все заголовки работы и указываются страницы. Содержание должно точно повторять все заголовки в тексте.

Во введении реферата указываются актуальность темы реферата, цель реферата, задачи, которые необходимо решить, чтобы достигнуть указанной цели. Кроме того, во введении реферата дается краткая характеристика структуры работы и использованных информационных источников (литературы). Объем введения для реферата – 1-1,5 страницы. Основной текст разделён на главы. Если текст достаточно объёмный, то главы дополнительно делятся на параграфы. Главы можно заканчивать выводами, хотя для реферата это не является обязательным требованием. Главы и параграфы реферата нумеруются. Точка после номера не ставится. Номер параграфа реферата включает номер соответствующей главы,

отделяемый от собственного номера точкой, например: «1.3». Заголовки не должны иметь переносов и подчеркиваний, но допускается выделять их полужирным шрифтом или курсивом. Каждая новая глава начинается с новой страницы. На основную часть реферата приходится 6-16 страниц. В заключении формируются выводы, а также предлагаются пути дальнейшего изучения темы. Здесь необходимо указать, почему важны и актуальны рассматриваемые в реферате вопросы. В заключении должны быть представлены ответы на поставленные во введении задачи, сформулирован общий вывод и дано заключение о достижении цели реферата. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать из содержания основной части. При составлении списка литературы следует придерживаться общепринятых стандартов. Список литературы у реферата – 4-12 позиций. Работы, указанные в списке литературы, должны быть относительно новыми, выпущенными за последние 5-10 лет. Более старые источники можно использовать лишь при условии их уникальности. Приложения должны нумероваться арабскими цифрами. В правом верхнем углу указывают: «Приложение 1», а с новой строки – название приложения.

По результатам реферата студент формирует доклад, который лучше оформить в виде компьютерной презентации. Компьютерная презентация дает ряд преимуществ перед традиционной формой. Она позволяет на современном уровне представить выполненные исследования, эстетично и эффектно показать выигрышные разделы самостоятельной работы, с другой стороны, позволяет преподавателю одновременно изучать представленную работу и контролировать выступление студента. Презентацию работы проще всего составить и оформить в программе Power Point. Структура, содержание и дизайн компьютерной презентации - личное творчество студента. При использовании в презентациях табличных и иллюстративных материалов ссылки на авторов обязательны. Основными принципами при составлении презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость. Главные выводы целесообразно поместить на отдельном слайде.

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)**

**4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине не используется.**

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Налогообложение некоммерческих организаций [Текст]: учебное пособие / Л.И. Гончаренко [и др.]. - М.: КноРус, 2017. - 272 с.	2-4	6	4	
2.	Налогообложение некоммерческих организаций [Текст]: учебное пособие / Н.А. Филиппова [и др.]. - М.: КноРус, 2016. - 288 с.	2-4	6	7	
3.	Финансы некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.В. Ишина [и др.]; под ред. И.В. Ишиной. - М.: Юрайт, 2018. - 272 с. - Режим доступа: <a href="https://biblionline.ru/book/finansy-nekommercheskih-organizaciy-413298">https://biblionline.ru/book/finansy-nekommercheskih-organizaciy-413298</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭБС	

### 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: часть 1 от 30.11.1994 N51-ФЗ и часть 2 от 26.01.1996 N14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ. - Режим доступа: <a href="http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/paragraph/44878456:3">http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/paragraph/44878456:3</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭР	
2.	Калашникова, Н. Ю. Финансы коммерческих и некоммерческих организаций в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н. Ю. Калашникова, Р. Г. Михайлян. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 208 с. - Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=450611&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=450611&amp;sr=1</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1	6	ЭБС	
3.	Молчанова, О.П. Стратегический менеджмент некоммерческих организаций [Электронный	1	6	ЭБС	

	ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / О.П. Молчанова. - М.: Юрайт, 2018. - 261 с. - Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/strategicheskij-menedzhment-nekommercheskih-organizacij-413637">https://biblio-online.ru/book/strategicheskij-menedzhment-nekommercheskih-organizacij-413637</a> (дата обращения: 25.08.2018).				
4.	Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: часть 1 от 31.07.1998 N146-ФЗ и часть 2 от 05.08.2000 N117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ. - Режим доступа: <a href="http://ivo.garant.ru/#/document/10900200/paragraf/h/1:1">http://ivo.garant.ru/#/document/10900200/paragraf/h/1:1</a> (дата обращения: 25.08.2018).	2-4	6	ЭР	
5.	О благотворительной деятельности и благотворительных организациях [Электронный ресурс]: федеральный закон от 11.08.1995 N135-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7495/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7495/</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭР	
6.	О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федеральный закон от 06.12.2011 N402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭР	
7.	О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Электронный ресурс]: федеральный закон от 08.08.2001 N129-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭР	
8.	О некоммерческих организациях [Электронный ресурс]: федеральный закон от 12.01.1996 N7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭР	
9.	О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: федеральный закон от 30.12.2006 N278-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64939/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64939/</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭР	
10.	О рекламе [Электронный ресурс]: федеральный закон от 13.03.2006 N38-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. - Режим доступа:	1-4	6	ЭР	

	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/</a> (дата обращения: 25.08.2018).				
11.	О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан [Электронный ресурс]: федеральный закон от 15.04.1998 N66-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18461/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18461/</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭР	
12.	О саморегулируемых организациях [Электронный ресурс]: федеральный закон от 01.12.2007 N315-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72967/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72967/</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭР	
13.	О свободе совести и о религиозных объединениях [Электронный ресурс]: федеральный закон от 26.09.1997 N125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16218/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16218/</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭР	
14.	Сергеева, Ю. С. Некоммерческие организации. Конспект лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.С. Сергеева. - М.: А-Приор, 2010. - 79 с. - Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=56346&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=56346&amp;sr=1</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-4	6	ЭБС	
15.	Хасиев, П. И. Некоммерческие предприятия в России [Электронный ресурс]: социально-экономическая роль в обществе, основы, направления совершенствования управления / П.И. Хасиев. - М.: Лаборатория книги, 2011. - 56 с. - Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=141477&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=141477&amp;sr=1</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1	6	ЭБС	

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс]: сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 25.08.2018).

2. Royal Society of Chemistry journals [Электронный ресурс]: база данных. – Доступ к полным текстам архива научных журналов из сети РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <http://pubs.rsc.org/en/Journals?key=Title&value=Current> (дата обращения: 25.08.2018).

3. ГАРАНТ [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
4. КОДЕКС [Электронный ресурс]: информационно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
6. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
7. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 25.08.2018).
8. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, 1990. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
9. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2018).

**5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:**

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
2. Аудит [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://auditrf.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
3. БУХ.1С [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://buh.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
4. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://buh-izdat.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
5. Всем, кто учится [Электронный ресурс]: образовательный сайт. – Режим доступа: <http://www.alleng.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
6. Главбух [Электронный ресурс]: сайт журнала. [Электронный ресурс]: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
7. Главная книга [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://glavkniga.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

8. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.ipbr.org/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
9. Клерк.ру [Электронный ресурс]: сайт для бухгалтеров. – Режим доступа: <http://www.klerk.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
10. Клуб бухгалтеров и аудиторов некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://bclub-ngo.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
11. Министерство образования и науки РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
12. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
13. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
14. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.nlr.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
15. Учет и контроль [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://accounting-control.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1 Требования к аудиториям для проведения занятий:**

Необходимы стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, ноутбук, экран. Необходимы стандартно оборудованные аудитории для проведения практических занятий, как в традиционной, так и в интерактивной форме – ноутбук, проектор, экран или компьютерный класс.

**6.2 Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:**

Необходимы видеопроектор, ноутбук, переносной экран или компьютерный класс. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office: Word, Power Point.

**6.3. Требования к специализированному оборудованию:** не требуется

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** (заполняется только для ФГОС ВПО)



## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: некоммерческая организация (НКО), некоммерческий сектор экономики, социально ориентированные некоммерческие организации, бюджет, бюджетирование, смета доходов и расходов, источники формирования имущества, целевые средства, целевое финансирование, целевой капитал, раздельный учет.</p>
Практические занятия	<p>При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен: изучить рекомендуемую литературу, необходимые нормативно-правовые документы; изучить конспекты лекций.</p> <p>Подготовка рефератов и презентаций, защита. Реферат состоит из введения, основного текста, заключения и списка литературы. Реферат при необходимости может содержать приложение. Каждая из частей начинается с новой страницы. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.</p> <p>Решение ситуационных задач.</p> <p>При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями рекомендуется придерживаться определенной последовательности. Читая и конспектируя тот или иной раздел учебника, необходимо твердо усвоить и запомнить основные определения, понятия и классификации. После усвоения соответствующих понятий и закономерностей следует решить ситуационные задачи по исчислению и уплате налогов и страховых взносов, по учету имущества и обязательств в различных формах НКО, по формированию бюджета, учету доходов и расходов в НКО и оформлению результатов инвентаризации, закрепляя тем самым проработанный теоретический материал.</p> <p>Контроль за усвоением пройденного материала осуществляется путем прохождения собеседования и тестирования, для подготовки к которым необходимо ориентироваться на конспекты лекций, материал, пройденный в рамках практических занятий, реферативный материал и рекомендуемую литературу.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, материал, пройденный в рамках практических занятий, реферативный материал и рекомендуемую литературу.</p>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
2. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

## **10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

<b>Набор ПО в компьютерных классах</b>	
<b>Название ПО</b>	<b>№ лицензии</b>
Операционная система Windows Pro	договор №Tr000043844 от 22.09.15г
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
<b>Набор ПО для кафедральных ноутбуков</b>	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

*Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости*

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции или её части	Наименование оценочного средства
1.	Особенности хозяйственной деятельности некоммерческих организаций	ОК-6, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17	Зачет
2.	Основы бухгалтерского учета в НКО		
3.	Учет имущества и расчетов		
4.	Учет финансовых результатов и отчетность некоммерческих организаций		

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>знать</b>	
		1. нормативно-правовую терминологию	ОК6 31
		2. систему нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета некоммерческими организациями	ОК6 32
		3. систему нормативного регулирования формирования отчетности НКО	ОК6 33
		<b>уметь</b>	
		1. применять нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок ведения учета в НКО, в профессиональной деятельности	ОК6 У1
		2. применять нормативные и правовые акты, регламентирующие порядок составления отчетности (БФО, налоговая, статистическая и др. виды отчетности) в профессиональной деятельности	ОК6 У2
3. оперировать нормативно-правовой терминологией	ОК6 У3		

		<b>владеть</b>	
		1. способностью оперирования нормативной базой с целью достоверного ведения бухгалтерского учета, составления финансовой, налоговой, статистической и др. форм отчетности в некоммерческих организациях	ОК6 В1
		2. необходимыми знаниями в области нормативно-правового регулирования бухгалтерского и налогового учета НКО с целью соответствия квалификационным требованиям	ОК6 В2
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<b>знать</b>	
		1. особенности ведения документооборота и документирования хозяйственных операций на предприятиях некоммерческого сектора экономики	ПК14 31
		2. процедуру проведения учета наличных и безналичных денежных средств, а также формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях	ПК14 32
		3. знать, опираясь на данные рабочего плана счетов некоммерческих организаций, особенности формирования бухгалтерских проводок	ПК14 33
		<b>уметь</b>	
		1. осуществлять документирование хозяйственных операций, происходящих в НКО	ПК14 У1
		2. вести в НКО учет наличных и безналичных денежных средств и разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета в НКО	ПК14 У2
		3. с учетом данных рабочего плана счетов НКО формировать бухгалтерские проводки в НКО	ПК14 У3
		<b>владеть</b>	
		1. правилами достоверного ведения бухгалтерского учета, а именно в части формирования бухгалтерских проводок по учету денежных средств и разработки рабочего плана счетов, в НКО	ПК14 В1
2. навыками документирования	ПК14 В2		

		хозяйственных операций, в частности оформления первичной документации по учету денежных средств в НКО	
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<b>знать</b>	
		1. формы и методы ведения учета в некоммерческих организациях	ПК15 31
		2. особенности формирования бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств на примере наиболее распространенных форм НКО	ПК15 32
		3. правила отражения итогов инвентаризации в НКО в бухгалтерских записях.	ПК15 33
		<b>уметь</b>	
		1. ориентироваться в перечне форм и методов ведения учета в НКО	ПК15 У1
		2. формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовых обязательств	ПК15 У2
		3. отражать итоги одного из этапов внутреннего контроля НКО, - инвентаризации, - в бухгалтерских записях	ПК15 У3
		<b>владеть</b>	
		1. навыками ведения бухгалтерского учета источников и финансовых обязательств в НКО	ПК15 В1
2. навыками отражения итогов инвентаризации в НКО в бухгалтерских записях.	ПК15 В2		
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	<b>знать</b>	
		1. правила ведения налогового учета в НКО	ПК16 31
		2. правила оформления некоммерческими организациями платежных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей	ПК16 32
		3. правила формирования предприятиями некоммерческого сектора экономики бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов – во внебюджетные фонды	ПК16 33
		<b>уметь</b>	
1. формировать бухгалтерские	ПК16 У1		

		проводки по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов	
		2. определять налоговую базу и размер уплачиваемых налогов, сборов и страховых взносов	ПК16 У2
		3. оформлять платежные документы на перечисление налогов, сборов и иных платежей, предоставляемые НКО в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды	ПК16 У3
		<b>владеть</b>	
		1. навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению предприятиями некоммерческого сектора экономики налогов, сборов и страховых взносов	ПК16 В1
		2. навыками оформления платежных документов	ПК16 В2
ПК-17	<b>Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (часть компетенции)</b>	<b>знать</b>	
		1. основные правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	ПК17 31
		2. правила составления бухгалтерской (смета/бюджет), и налоговой отчетности НКО	ПК17 32
		3. основные правила проведения аудиторской проверки финансово-хозяйственной	ПК17 33
		<b>уметь</b>	
		1. оперировать основными правилами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	ПК17 У1
		2. формировать Смету доходов и расходов / бюджет и Отчет об исполнении бюджета	ПК17 У2
		3. формировать бухгалтерскую и налоговую отчетности наиболее распространенных форм НКО	ПК17 У3
		<b>владеть</b>	
	1. навыками отражения некоммерческими организациями на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	ПК17 В1	

		2. навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности НКО (в т.ч. Сметы и Отчета об исполнении бюджета)	ПК17 В2
--	--	---	---------

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (зачет)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Некоммерческие организации: сущность, нормативно-правовое регулирование финансово-хозяйственной деятельности	ОК6 31 У1 В1 В2
2.	Некоммерческие организации: классификация видов и форм	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
3.	ТСЖ: понятие, цели создания, специфика деятельности	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
4.	Потребительские кооперативы: принципы функционирования, особенности хозяйственной деятельности	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
5.	Религиозные организации: особенности хозяйственной деятельности	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
6.	Общественные объединения: виды, содержание деятельности	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
7.	Фонды: принципы функционирования, особенности хозяйственной деятельности	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
8.	Политические партии: понятие, цели деятельности, особенности функционирования	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
9.	Некоммерческое партнёрство, автономная НКО, объединения юридических лиц, государственная корпорация (их краткая характеристика)	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
10.	Необходимость ведения отдельного учёта. Раздельный учёт доходов и расходов, в т.ч. общих административно-хозяйственных расходов, у НКО, занимающихся предпринимательской деятельностью	ПК14 33 У3 В1, ПК15 31 32 У1 У2 В1
11.	Учёт целевых поступлений в некоммерческой организации. Особенности формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации.	ПК14 31 33 У1 У3 В1, ПК15 31 32 У1 У2 В1
12.	Учёт поступления средств на основную деятельность некоммерческих организаций и их использования;	ПК14 31 33 У1 У3 В1, ПК15 31 32 У1 У2 В1

13.	Создание и государственная регистрация НКО	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
14.	Реорганизация и ликвидация НКО	ОК6 31 У1 У3 В1 В2
15.	Общие организационные вопросы, связанные с ведением бухгалтерского учёта в некоммерческих организациях. Особенности документирования хозяйственных операций, проведения учета денежных средств и разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета в НКО.	ОК6 31 32 33 У1 У3 В1 В2, ПК14 33 У3 В1, ПК15 31 32
16.	Учёт наличных и безналичных денежных средств в НКО. Особенности формирования бухгалтерских записей по учету денежных средств в организациях некоммерческого сектора экономики	ОК6 31 У1 У3 В1 В2, ПК14 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2, ПК15 31 32 У1 У2 В1
17.	Имущество некоммерческой организации, предназначенного для длительного использования: особенности ведения бухгалтерского учета в НКО	ОК6 31 У1 У3 В1 В2, ПК14 31 33 У1 У3 В1, ПК15 31 32 У1 У2 В1
18.	Учёт нематериальных активов в НКО;	ОК6 31 У1 У3 В1 В2, ПК14 31 33 У1 У3 В1, ПК15 31 32 У1 У2 В1
19.	Особенности учёта материалов в НКО;	ОК6 31 У1 У3 В1 В2, ПК14 31 33 У1 У3 В1, ПК15 31 32 У1 У2 В1
20.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда в некоммерческих организациях. Особенности формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств.	ОК6 31 У1 У3 В1 В2, ПК14 31 33 У1 У3 В1, ПК15 31 32 У1 У2 В1
21.	Инвентаризация в НКО. Особенности формирования бухгалтерских проводок итогам инвентаризации.	ОК6 31 У1 У3 В1 В2, ПК14 31 33 У1 У3 В1, ПК15 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2,
22.	Особенности учета и порядок уплаты налогов (сборов). Правила оформления платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ОК6 31 33 У1 У3 В1 В2, ПК16 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2
23.	Страховые взносы на обязательное страхование: начисление и порядок их уплаты некоммерческими организациями. Правила оформления платежных документов по начислению и перечислению страховых взносов – во внебюджетные фонды	ОК6 31 33 У1 У3 В1 В2, ПК16 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2
24.	Бюджетирование в НКО. Понятие и особенности составления сметы (бюджета), сметы административных расходов и отчёта о выполнении бюджета (сметы) некоммерческих организаций некоммерческой организации	ОК6 31 У1 У3 В1, ПК17 31 У1 У2 У3 В1
25.	Правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	ПК17 31 У1 В1



26.	Отчётность НКО. Особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и порядок формирования бюджета, бухгалтерской и налоговой, отчетности НКО.	ОК6 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2, ПК16 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2, ПК17 32 У3 В1 В2
27.	Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций. Особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и порядок формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности НКО.	ОК6 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2, ПК14 В1, ПК17 32 У1 У2 У3 В1 В2
28.	Отчётность НКО, применяющих упрощённую систему налогообложения (особенности ее формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период).	ОК6 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2, ПК17 32 У1 У2 У3 В1 В2

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

### *Зачет*

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенции, формируемой на учебных занятиях по дисциплине «**Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях**» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

<b>Результат зачета</b>	<b>Критерии</b>
«зачтено»	обучающийся достиг порогового уровня, показал знания основных положений учебной дисциплины, умение решать конкретные практические задачи
«не зачтено»	обучающийся не достиг порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы