**СОДЕРЖАНИЕ**

[ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.](#_Toc534795430) 3

[ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ 9](#_Toc534795431)

[ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ 11](#_Toc534795432)

[1. Схема структуры органов власти субъекта РФ ( финансового органа). 11](#_Toc534795433)

2.Нормативно-правовые акты: федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период ( субъекта РФ) или прогноз социально-экономического развития г. Перми на текущий год и прогнозный период

[3.Аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года. 13](#_Toc534795434)

[4.Формирование реестрарасходных обязательств РФ(субъекта), бюджетной сметы, плана ФХД, платежные документы (по выбору)(фрагменты)………………..……………………………………..1](#_Toc534795436)5

5. Этапы работы ознакомления с государственными электронными площадками закупок для государственных и муниципальных нужд…………………………………………………………………16

[ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 1](#_Toc534795438)8

[СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 2](#_Toc534795439)3

[ПРИЛОЖЕНИЯ](#_Toc534795440) 25

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Уважаемые студенты!

*Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.*

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт**в:

* определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
* организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
* осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
* планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **знать:**

* законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
* основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
* структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
* участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;
* сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
* порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
* порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
* особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
* порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
* формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
* порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
* основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
* порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
* процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
* порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
* действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
* типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
* методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
* порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
* методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
* порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;
* порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
* особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

**уметь:**

* использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
* проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
* применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
* составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
* формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;
* формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
* проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
* проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
* определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
* составлять сводную бюджетную роспись;
* оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
* проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
* руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
* рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
* исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
* использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
* составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
* составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
* производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
* обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
* описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
* осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

**овладеть профессиональными компетенциями:** ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Профессиональные компетенции** |
| ВД 1 | Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.1. | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.2. | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.3. | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.4. | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним |
| ПК 1.5. | Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд |

**Так же в результате учебной практики студент осваивает общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Учебная практика проводится после изучения теоретического курса профессионального модуля «Финансово экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнениябюджетов бюджетной системы Российской Федерации*».*

Продолжительность практики составляет – *36 часа* или 1неделя.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно учебному расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) преподавателю учебной дисциплины (занести в систему ДОТ).

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды формируемых компетенций** | **Наименования тем учебной практики** | **Виды работ** | **Объем часов** |
| ПК 1.1.-ПК 1.3 | Конституционные основы бюджетного устройства | Работа с законодательными и нормативно-правовыми актами и сайтами органов власти и финансовыми органами РФ(или субъекта РФ): ознакомление с организационной структурой органов власти РФ; прогнозом социально-экономического развития РФ;  основными направлениями бюджетной и налоговой политики РФ, формирование перечня участников бюджетного процесса. | 4 |
| Основные показатели бюджета РФ | Составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета РФ ( субъекта РФ или муниципального образования) в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, написать заключение по результатам анализа. | 4 |
| Организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ | Составить сводную бюджетную роспись и кассовый план. Сформировать реестр расходных расписаний.  Оформить заявку на кассовый расход, платежное поручение. | 8 |
| ПК 1.4. | Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений. | Формирование бюджетной сметы, плана ФХД(по выбору).  Формирование (государственного) муниципального задания бюджетных и автономных учреждений (по выбору).  Расчет показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений в разрезе кодов КВР и КОСГУ.  Составить расчет фонда оплаты труда работников учреждений здравоохранения (образования(по выбору)).  Составить расчет расходов на содержание государственных (муниципальных) учреждений здравоохранения (образования) в разрезе КВР и КОСГУ. | 12 |
| ПК 1.5. | Финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. | Сформировать этапы ознакомления с государственными электронными площадками закупок для государственных и муниципальных нужд | 8 |
|  | **ИТОГО** | | **36** |

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Учебная практика проводится на базе ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (далее – колледж).

*До начала прохождения учебной практики студент должен ознакомиться:*

* с настоящими методическими рекомендациями и комплектом бланков для практики, размещённых в системе дистанционного обучения Moodle;
* записью вебинара о порядке прохождения практики, выполнении заданий, содержания и последовательности написания отчета по практике, подборе необходимой литературы.

*При прохождении практики студент обязан:*

- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка колледжа;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и безопасности, производственной санитарии, действующие в колледже;

- выполнить задания практики;

- подготовить отчет по практике с обязательным приложением аттестационного листа;

- предоставить отчет и аттестационный лист по практике на проверку руководителю практики от колледжа в срок согласно Плана обучения на учебный год (обозначен в Информационном письме в Личном кабинете студента), прикрепив их в электронном виде в системе дистанционного обучения Moodle.

**Контроль и оценка результатов освоения практики**

Форма промежуточной аттестации по практике - дифференцированный зачет.

Руководитель практики от колледжа по 5-ти бальной шкале оценивает:

- уровень освоения профессиональных компетенций;

- уровень освоения общих компетенций;

- содержание отчета по практике и правильность выполнения заданий практики;

- качество оформления отчёта;

- соблюдение срока сдачи отчета с аттестационным листом.

Итоговая оценка за практику выставляется руководителем практики от колледжа в системе дистанционного обучения Moodle следующим образом:

- в поле «Оценка» указывается общая оценка за практику;

- в поле «Отзыв» обязательно пишется комментарий в следующем формате:

|  |
| --- |
| *Оценка освоения профессиональных компетенций - \_\_\_\_\_ баллов;*  *Оценка освоения общих компетенций - \_\_\_\_\_ баллов;*  *Замечания по отчету - если замечаний нет, то указывается «Замечаний нет», если замечания есть, указываются конкретно какие требования нарушены в содержании и оформлении отчета.* |

Критерии оценки отчета:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| 5 (отлично) | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 4 (хорошо) | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 3 (удовл.) | Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| 2 (неуд.) | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

**Задание 1.** (ПК 1.1-ПК 1.3) Используя информацию, отраженную на официальном сайте администрации города Перми изучить:

* Нормативно-правовые акты, устав, компетенции администрации города Перми; структуру органов МСУ, структуру администрации, изобразить ее в виде схемы;
* структуру Департамента финансов, его задачи и функции;

Требования к выполнению задания 1.

1. 1.Зайти на официальный сайт г. Перми [(https://www.gorodperm.ru/](http://www.admkrsk.ru/)[) http://budget.gorodperm.ru/:](file:///C:\Users\User\Desktop\)%20%20%20http:\budget.gorodperm.ru\:)

* слева выбрать вкладку «Документы», открыть ее;
* открыть ее; выбрать Устав города и изучить компетенции администрации города Перми;
* справа в оглавлении раздела выбрать вкладку «Городская власть» изучить структуру администрации, структуру Функциональных органов и в том числе Департамента финансов, его задачи и функции.

2. Письменно ответить на поставленные вопросы в задании.

**Задание 2. (ПК 1.1.-ПК 1.3)** Ознакомиться с прогнозом социально-экономического развития г. Перми на текущий год и прогнозный период, подготовить презентацию, в которой необходимо ответить на следующие вопросы(кратко или фрагменты информации):

1. На основании каких данных был сформирован прогноз социально-экономического развития г. Перми?
2. Сколько вариантов прогноза подготовлено? В чем заключается их отличие друг от друга?
3. Охарактеризуйте уровень развития промышленности на территории муниципального образования?
4. Охарактеризуйте уровень развития строительства на территории муниципального образования?
5. Охарактеризуйте инвестиционную политику на территории муниципального образования?
6. Охарактеризуйте уровень жизни населения на территории муниципального образования.
7. Охарактеризуйте рынок труда на территории муниципального образования.
8. Охарактеризуйте уровень развития образования на территории муниципального образования.
9. Охарактеризуйте уровень развития культуры на территории муниципального образования.
10. Каковы основные проблемы развития городского округа?
11. Каковы перспективы социально-экономического развития города?

Требования к выполнению задания 2.

1. Зайти на официальный сайт г. Перми [https://www.gorodperm.ru/](http://www.admkrsk.ru/)

* слева выбрать вкладку «Деятельность», открыть ее;
* справа в оглавлении раздела выбрать вкладку «Социально-экономическое развитие», открыть ее;
* справа в оглавлении раздела выбрать вкладку «прогноз социально-экономического развития города», открыть ее;
* выбрать прогноз социально-экономического развития г. Перми на очередной финансовый год и прогнозный период изучить его.

2. Ответить на поставленные вопросы в задании и подготовить презентацию(по желанию).

**Задание 3.** (ПК 1.1-ПК 1.4)

* Изучить бюджет, этапы бюджетного процесса и участников бюджетного процесса.
  + Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми [от 27.10.2020 № 207](http://budget.gorodperm.ru/documents/order/81/от%2024.09.2019%20№%20207.docx), [от 28.08.2007 № 185 (в ред. от 27.08.2019)](http://budget.gorodperm.ru/documents/order/81/от%2028.08.2007%20№%20185%20(в%20ред.%20от%2027.08.2019).docx)
* Проанализировать исполнение бюджета г. Перми по доходам и расходам за три предыдущих года и составить аналитические таблицы 1,2 (форма которых представлена ниже), характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования, написать заключение по результатам анализа.
* Изучить формирование бюджетной росписи и кассового плана.

1. Понятие бюджета города; понятие бюджетного процесса; понятие бюджетной политики.
2. Правовые акты, регулирующие бюджетный процесс в городе.
3. Формирование и виды доходов бюджета города.
4. Формирование расходов бюджета города.
5. Дефицит бюджета города, его размер.
6. Муниципальный долг города Перми. Предельный объем муниципального долга города Пермь.
7. Участники бюджетного процесса в городе Пермь.
8. Описать бюджетный процесс города Перми.

Требования к выполнению задания 3.

1. Зайти на официальный сайт <http://budget.gorodperm.ru/budget/reference> ознакомиться с Бюджетом города Перми, этапами бюджетного процесса и участниками бюджетного процесса.
2. информационно-правового портала Гарант

[(http://base.garant.ru/)](http://base.garant.ru/) или Консультант плюс (http://base.consultant.ru/) –

Изучить нормативно-правовую базу и Письменно ответить на поставленные вопросы в задании.

1. Зайти на сайт :<http://docs.cntd.ru/document/424077459> ознакомиться с формированием Сводной бюджетной росписи Пермского края на 2020 год и сформировать фрагмент документа

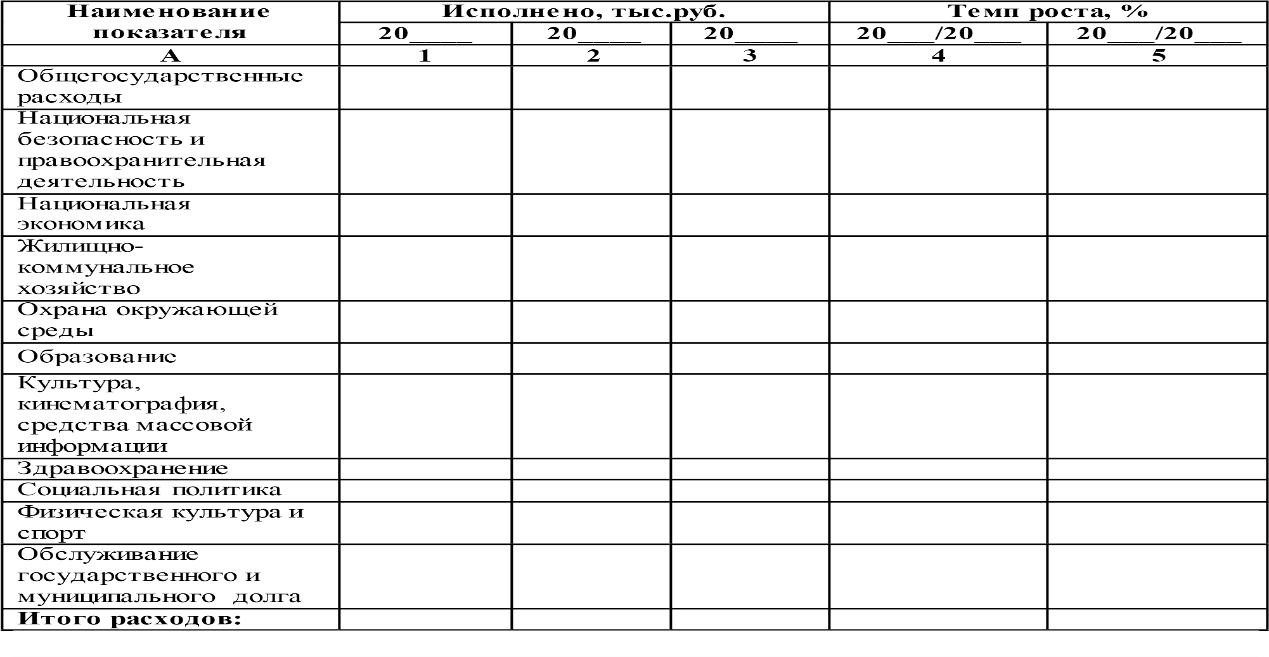
Таблица 1 Аналитическая справка по доходам бюджета

г. Перми за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.

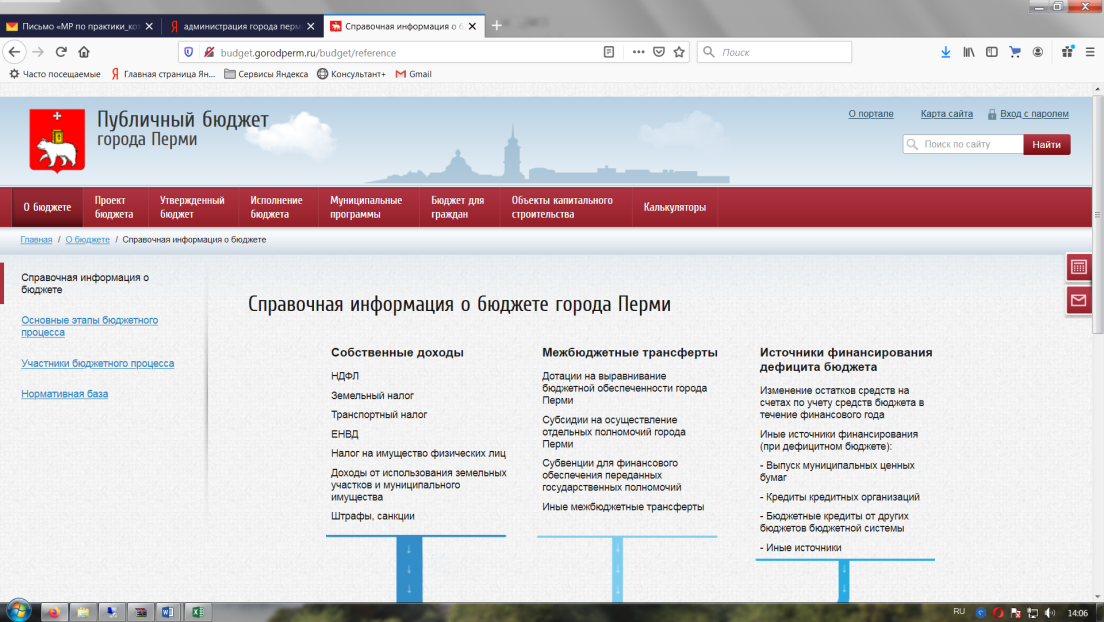
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Исполнено, тыс.руб.** | | | **Темп роста, %** | |
| **20\_\_\_\_** | **20\_\_\_\_** | **20\_\_\_\_** | **20\_\_\_/20\_\_\_** | **20\_\_\_/20\_\_\_** |
| **А** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Налоговые доходы |  |  |  |  |  |
| Неналоговые доходы |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  |  |  |  |
| **Итого доходов:** |  |  |  |  |  |

Таблица 2

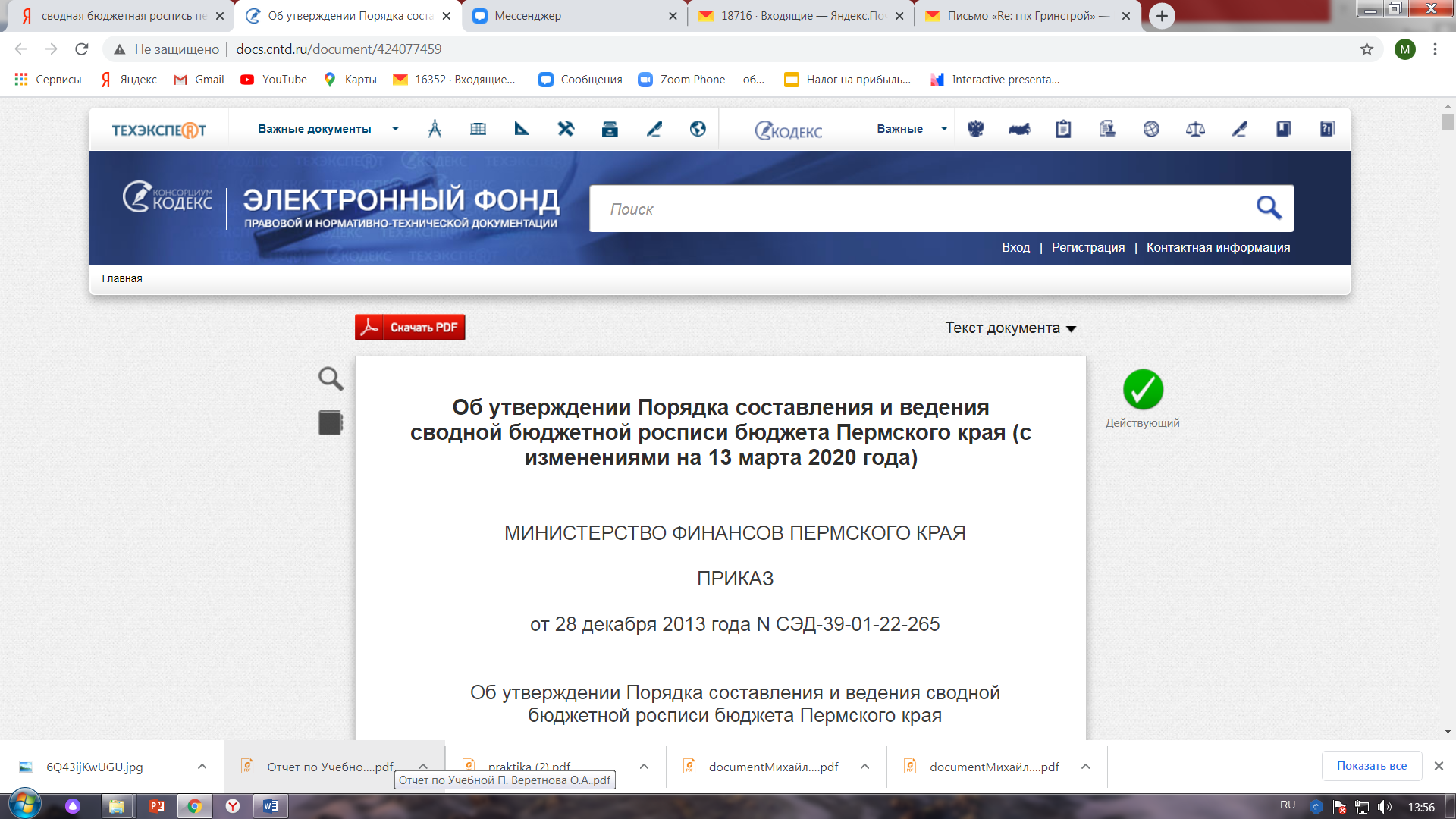
Аналитическая справка по расходам бюджета г. Перми за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.



Требования к выполнению задания 3.

1.Зайти на официальный сайт г. Перми [(https://www.gorodperm.ru/](http://www.admkrsk.ru/)[) http://budget.gorodperm.ru/:](file:///C:\Users\User\Desktop\)%20%20%20http:\budget.gorodperm.ru\:)

* слева выбрать вкладку «О бюджете», открыть ее;
* выбрать соответствующие бюджеты, открыть их;
* изучить документы «Исполнение бюджета г. Перми» за соответствующий год,
* 2. Составить аналитические таблицы (Приложения 1,2). Письменно оформить заключение по результатам анализа.

3.Изучить формирование Бюджетной росписи бюджета Пермского края на 2020 и представить фрагмент документа.

**Задание 4.** (ПК 1.4)Сформировать реестр расходных обязательств РФ(субъекта), бюджетную смету, план ФХД, платежные документы (по выбору)(фрагменты).

Для выполнения задания по предложенному образцу сформировать платежные документы организации ( место практики)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявка на кассовый расход №  Б0000103** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| от **"25"Февраля**2020 г. | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |
| муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 6 г. Сегежи | | | | | | | | | | | | | | |
| администрация Сегежского муниципального района | | | | | | | | | | | | | | |
|
| Бюджет Сегежского муниципального района | | | | | | | | | | | | | | |
| администрация Сегежского муниципального района | | | | | | | | | | | | | | |
| Управление Федерального казначейства по Республике Карелия | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | | |  | | |
|  | | |  |  | |  | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | | |  | | |
|  | | |  |  | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | | |
| **Раздел 1. Реквизиты документа**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Сумма в валюте  выплаты | Код валюты  по ОКВ | Сумма  в рублевом эквиваленте | Признак  авансового платежа | Очередность  платежа | Вид платежа | Назначение платежа  (примечание) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 21 588,25 | 643 | 0 | НЕТ | 5 |  | (030 0701 2810172100 244 лсч03063007030) КЦ 000002 Э 342 Дог.49-Д-2020 от 21.01.2020, с/ф 49457 от 22.01.20,№49483 от 27.01.20,-проч. закуп.тов.иусл.(прод.пит.)безНДС |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Руководитель |  |  | | |  | |  |  | | | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | | | | (уполномоченное лицо) | | | Заведующий | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  | А.А. Михальченко | | | | |  | | | |  |  |  | (должность) | | | | | | | | | | | | |  | | (подпись) | | | | | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | |  | | | | Главный бухгалтер | | | |  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  |  | | | (уполномоченное лицо) | | | Главный бухгалтер | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  | Т.М. Оснач | | | | |  | | | |  |  |  | (должность) | | | | | | | | | | | | |  | | (подпись) | | | | | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | |  | | | | " 25 "   февраля    2020  г. | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ВЫПИСКА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | **из лицевого счета получателя бюджетных средств №** | | | **03063007030** | |  | Коды | |
|  | | | | | | | | | | | | **за " 25 " февраля 2020 г.** | | | | | Форма по КФД | 0531759 | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | Дата | 25.02.2020 | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | Дата предыдущей выписки | 21.02.2020 | |
| Орган Федерального казначейства | | | | | | | | | | Управление Федерального казначейства по Республике Карелия | | | | | | | по КОФК | 0600 | |
| Получатель бюджетных средств | | | | | | | | | | муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 6 г. Сегежи | | | | | | | по Сводному реестру | 86300703 | |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | | | | | | | администрация Сегежского муниципального района | | | | | | | Глава по БК | 030 | |
| Наименование бюджета | | | | | | | | | | Бюджет Сегежского муниципального района | | | | | | | по ОКТМО | 86645000 | |
| Финансовый орган | | | | | | | | | | администрация Сегежского муниципального района | | | | | | | по ОКПО | 04047530 | |
| Периодичность: ежедневная | | | | | | | | | |  | | | | | | |  |  | |
| Единица измерения: руб | | | | | | | | | |  | | | | | | | по ОКЕИ | 383 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Операции с бюджетными данными** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1. Остатки на лицевом счете** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование  показателя | | Бюджетные ассигнования | | | | | | Лимиты бюджетных обязательств | | | | | | | | | Предельные объемы финансирования  на 2020 текущий финансовый год | | |
| на 2020текущий  финансовый год | | | 2021 - 2022 годов | | | на 2020текущий  финансовый год | | | 2021 - 2022 годов | | | | | |
| первый год | второй год | | первый год | | | | второй год | | всего | | из них с отложенной датой ввода в действие |
| 1 | | 2 | | | 3 | 4 | | 5 | | | 6 | | | | 7 | | 8 | | 9 |
| Остаток на начало дня | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 49 769 360,00 | | | 44 457 266,00 | | | | 23 453 300,00 | | 12 277 882,78 | | 0,00 |
| Остаток на конец дня | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 49 769 360,00 | | | 44 457 266,00 | | | | 23 453 300,00 | | 12 277 882,78 | | 0,00 |
| **2. Операции с бюджетными средствами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1. Изменение остатков на лицевом счете** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование  показателя | Бюджетные обязательства | | | | | | | | | Денежные обязательства  на 2020 текущий  финансовый год | | | Поступления  (с начала 2020 текущего  финансового года) | | | Выплаты  (с начала 2020 текущего финансового года) | | | |
| на 2020текущий  финансовый год | | | на плановый период 2021 - 2022 годов | | | | | |
| первый год | | | второй год | | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | | 6 | | | 7 | | | |
| На начало дня | 5 935 960,95 | | | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | | | 6 714,40 | | | 3 514 106,80 | | | |
| На конец дня | 5 935 960,95 | | | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | | | 6 714,40 | | | 3 576 956,18 | | | |
| **2.4. Выплаты в валюте Российской Федерации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Документ, подтверждающий проведение операции | | | | | Документ получателя бюджетных средств | | | | Код объекта ФАИП (код  мероприятия по  информатизации) | | | Код цели  (аналитический код) | | Сумма | | | | Примечание | |
| номер | | | дата | | номер | | | дата |
| 1 | | | 2 | | 3 | | | 4 | 5 | | | 6 | | 7 | | | | 8 | |
| 665257 | | | 25.02.2020 | | Б0000102 | | | 25.02.2020 |  | | | 000002 | | 39 002,85 | | | |  | |
| 665255 | | | 25.02.2020 | | Б0000103 | | | 25.02.2020 |  | | | 000002 | | 21 588,25 | | | |  | |
| 665256 | | | 25.02.2020 | | Б0000104 | | | 25.02.2020 |  | | | 000001 | | 2 258,28 | | | |  | |
| Итого | | | | | | | | | | | | | | 62 849,38 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ответственный исполнитель | Специалист 1 разряда |  |  |  | Рачугина О.В. |  | (881431)42257 |  | |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |  | |  | |  | | | | | | | | " 26 " февраля 2020 г. | | |

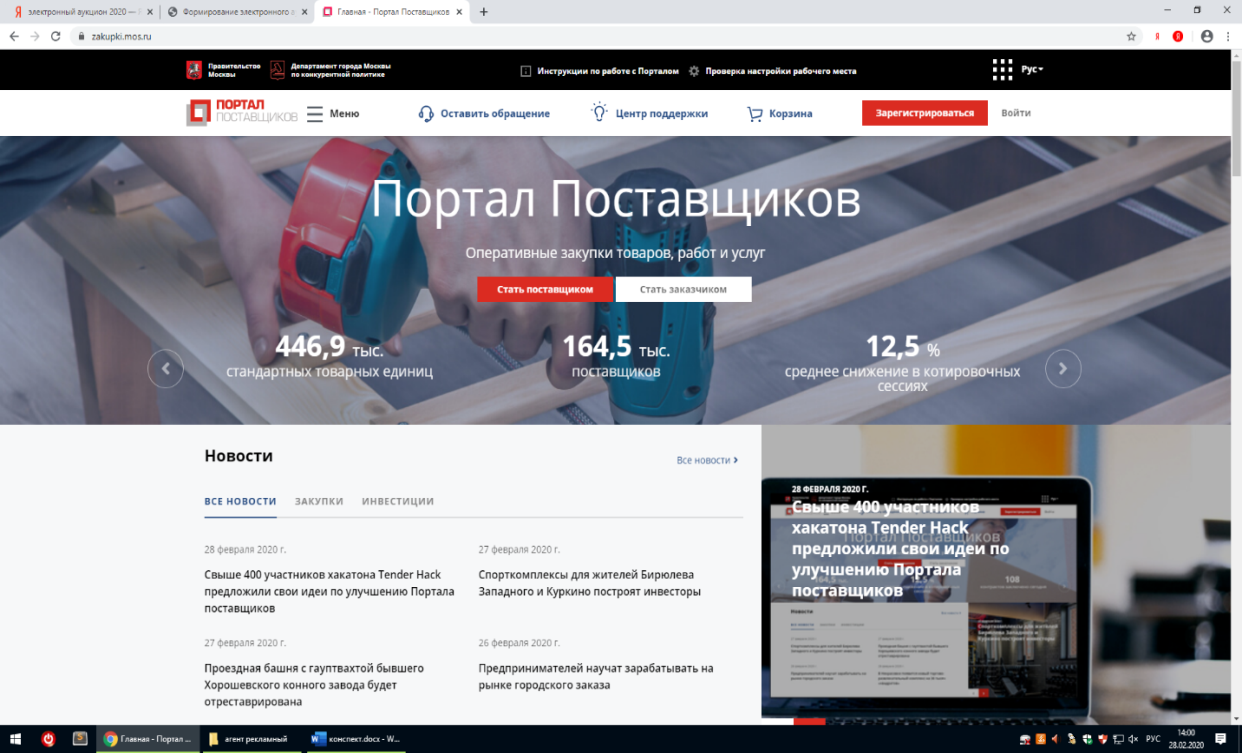
**Задание 5. (ПК 1.5)Сформировать**этапы работы, регистрации и участия в электронном аукционе через систему портал поставщиков.

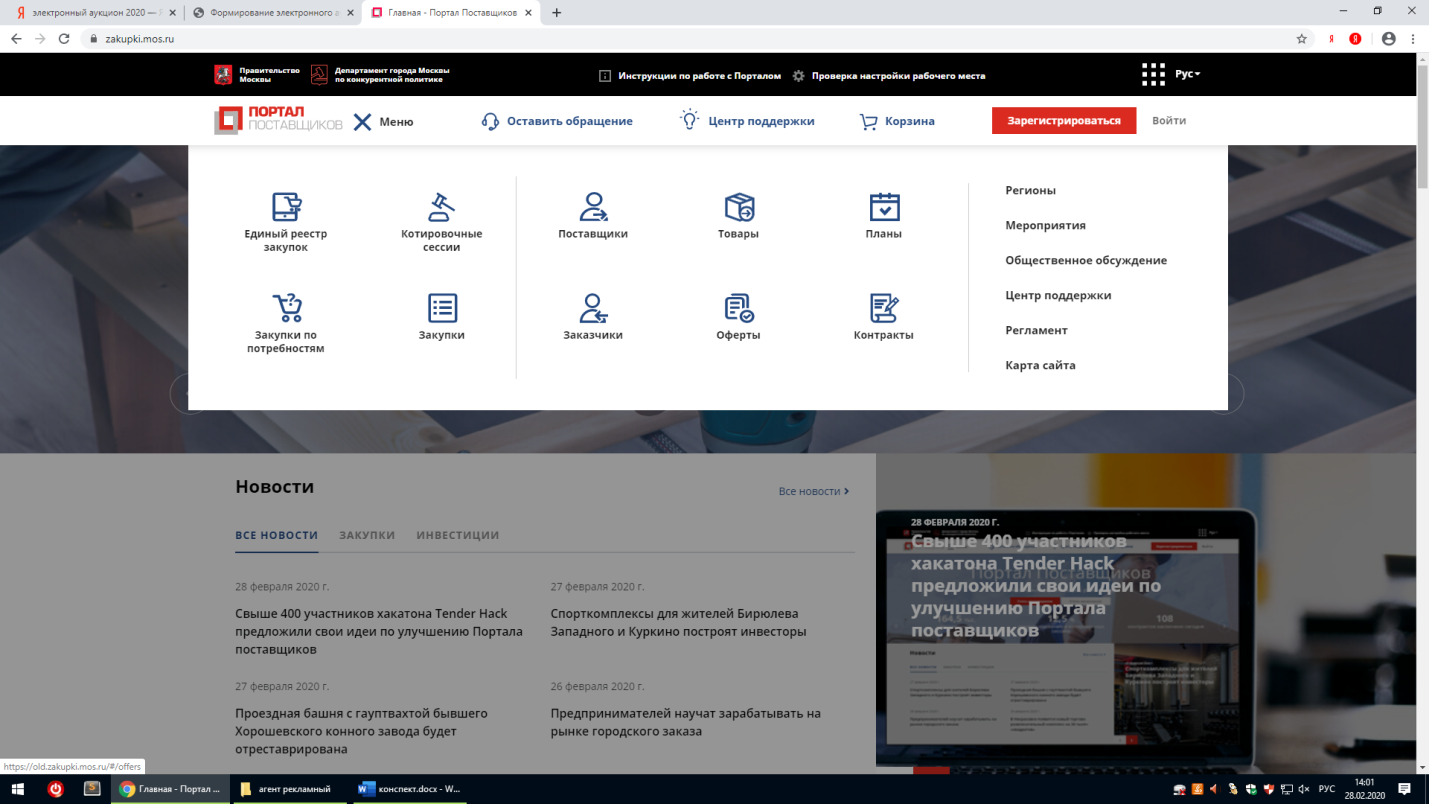
На основе нормативно-правовых актов, теоретического материала сформировать этапы работы на интернет-портале поставщиков.

-Федеральный закон от 05.04.2013года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

-Федеральный закон от 18.07.2011года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

**Для выполнения задания зайти на сайт :**1. https://zakupki.mos.ru/





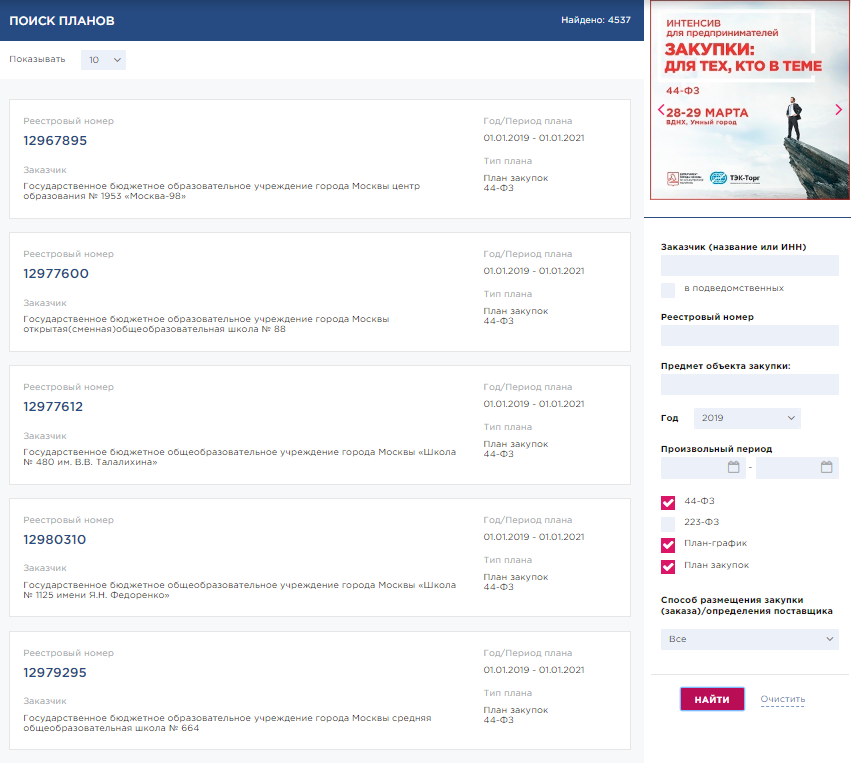
ПОИСК ПЛАНОВ И ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК

1. Критерии поиска планов закупок (планов-графиков)

Поиск планов закупок (планов-графиков) осуществляется по одному (или нескольким) из следующих критериев (Рисунок 1):

* заказчик (название или ИНН);
* признак поиска в подведомственных организациях;
* реестровый номер;
* предмет объекта закупки;
* год;
* произвольный период, с:…по:;
* 44-ФЗ;
* 223-ФЗ;
* план-график;
* план закупок;
* способ размещения закупки (заказа)/определения поставщика.

2. Отображение результатов поиска планов закупок (планов-графиков)

После ввода данных критериев необходимо нажать кнопку , в результате действия будет доступна страница с результатами поиска планов, соответствующих введенным критериям (Рисунок 1).

По каждому плану отображаются следующие сведения:

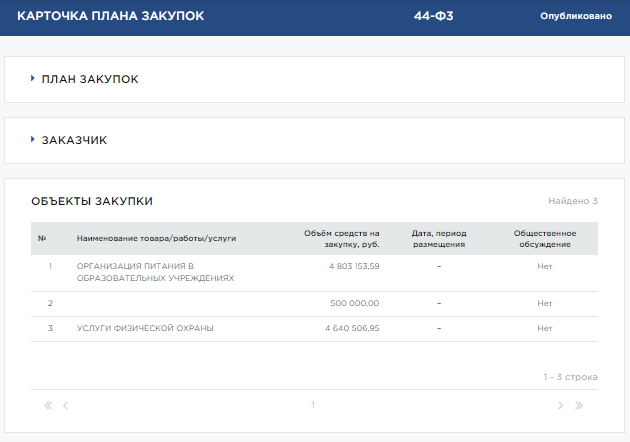
* реестровый номер плана закупок (плана-графика) в виде гиперссылки, ведущей на страницу плана закупок;
* год и/или период плана;
* наименование заказчика;
* тип плана закупок.

3. Просмотр детальных сведений о плане закупок (плане-графике)

При нажатии на реестровый номер плана закупок (плана-графика) откроется страница карточки плана (Рисунок 2).

Карточка плана закупок (плана-графика) содержит следующую информацию:

* федеральный закон;
* статус плана закупок (плана-графика);
* сведения о заказчике;



# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения учебной практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст заданий и дан развернутый ответ на каждое из них.

**Структура отчета:**

* титульный лист;
* содержание;
* текстовая часть отчета – от 10 стр.;
* список использованных источников;
* приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может, при необходимости, приложить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Фамилия имя отчество руководителя практики в бланке «Титульный лист» не указывается, т.к. идентификация руководителя практики происходит автоматически системе дистанционного обучения Moodle.

**Текст работы** следует печатать, соблюдая следующие требования:

* поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
* межстрочный интервал – полуторный;
* отступ красной строки – 1,25;
* выравнивание основного текста по ширине.

К отчету по практике должен быть приложен **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

Бланки «Титульный лист» и «Аттестационный лист» размещены в системе дистанционного обучения Moodle.

Отчётная документация по учебной практике (отчет и аттестационный лист) прикрепляется в электронном виде в системе дистанционного обучения Moodle не позднее последнего дня практики, без последующего предоставления в бумажном варианте.

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
16. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.
17. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2018 года №326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции). [20. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 N 640 (ред. от 16.07.2020) "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания" (вместе с "Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания")](consultantplus://offline/ref=7FDEA340A4EDF3E9F188CC23E73EB1642510517D08C0EDA3A6173BA969A5C7427DCD115FAEB3E701217DFE73C8CA24276F956FB8L4zEF)

21. Приказом Минфина России от 31.08.2018 N 186н (ред. от 07.02.2020) «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».

22. Распоряжение Правительства РФ от 29.03.2019 N 558-р «Об утверждении Бюджетного прогноза Российской Федерации на период до 2036 года» (вместе с "Бюджетным прогнозом..." (Выписка))

***Основные источники***

* 1. Налогово-бюджетное планирование в Российской Федерации: Учебное пособие / Е.В Боровикова. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 164 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=484577>
     1. Нешитой, А.С. Бюджетная система Российской Федерации / А.С. Нешитой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 310 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496082 (дата обращения: 02.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02215-9. – Текст :электронный.Финансовое право: Учебник (под общ. ред. Э.Д. Соколовой) (отв. ред. А.Ю. Ильин) ("Проспект", 2019)
     2. Комягин, Д.Л. Бюджетное право / Д.Л. Комягин. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2017. – 593 с. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486406 (дата обращения: 02.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7598-1398-9 (в пер.). - ISBN 978-5-7598-1623-2 (e-book). – Текст : электронный.
     3. Ракитина, И.С. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для академического бакалавриата / И.С. Ракитина, Н.И. Березина. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 333с.

***Дополнительные источники***

1. Автономные учреждения: порядок создания и функционирования: Учебное пособие / О.В. Костина – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=484450>
2. Государственная и муниципальная политика в сфере здравоохранения: реализация и оценка эффективности: Монография / М.М. Левкевич, Н.В. Рудлицкая – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 216 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=459506>
3. Государственное регулирование экономики: Учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 296 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411604>
4. Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие / Б.А. Райзберг. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 384 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478645>
5. Институционально-экономические основы оценки качества управления в организациях госсектора: Монография / О.В. Кожевина, Н.В. Балунова, А.Н. Бойко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015 – 131 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502752>
6. Региональное управление и территориальное планирование: Учебное пособие / Г.А. Хмелева, В.К. Семенычев – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502311>

16. Финансы организаций / М.А. Конищева, О.И. Курган, Ю.И. Черкасова – Краснояр.: СФУ, 2015. – 384 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=549451>

17.  Финансовое право: Учебник для бакалавров – 3-е изд. – под ред. И.А. Цинделиани – «Проспект», 2016.

***Интернет-ресурсы***

1. <http://www.consultant.ru/> –КонсультантПлюс.

2. <http://bujet.ru/> – Финансово-экономический журнал «Бюджет».

3. <http://www.ach.gov.ru/> – Официальный сайт Счетной палаты РФ.

4. <http://www.budgetrf.ru/> – Информационно-аналитический комплекс «Бюджетная система РФ».

5. <http://www.dis.ru/> – Издательская группа «Дело и Сервис». Электронные версии журналов.

6. <http://www.economicus.ru/> – Образовательно-справочный сайт по экономике.

7. <http://www.economy.gov.ru/> – Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации.

8. <http://www.gks.ru/> – Официальный сервер Федеральной службы государственной статистики.

9. <http://www.government.ru/> – Интернет-портал Правительства Российской Федерации.

10. <http://www.knigafund.ru/> – Электронная библиотека книг и периодики.

11. <http://www.minfin.ru/> – Министерство финансов Российской Федерации.

12. <http://www.nalog.ru/> – Министерство по налогам и сборам.

13. <http://www.rb-centre.ru/> – Официальный сайт Центра исследования бюджетных отношений (ЦИБО).

14. <http://www.rosfinnadzor.ru/> – Сайт Федеральной службы по финансово-бюджетному надзору.

15. <http://www.roskazna.ru/> – Официальный сайт Федерального Казначейства России.

16. <http://znanium.com/>**–**Электронно-библиотечная система Znanium.com.

17. <https://www.book.ru/> – электронно-библиотечная система Book.ru.