

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины «Бюджетный учет»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл как общепрофессиональная дисциплина вариативной части.

Цели учебной дисциплины: формирование необходимых знаний в области организации бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в Российской Федерации, приобретение навыков практической работы в финансовых органах, органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов и казенных учреждениях.

Учебная дисциплина формирует следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

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 бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;
- проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
- исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;
- разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений,

материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операции по санкционированию расходов;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;
- определять финансовый результат деятельности учреждений;
- заполнять формы отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;
- унифицированные формы первичных учетных документов;
- порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальный, по существу, арифметический;
- принципы и признаки группировки первичных учетных документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;
- единый план счетов бухг. учета и инструкцию по его применению;
- планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;
- учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;
- понятие и классификация основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- понятие и классификация нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- понятие и классификацию произведенных активов;
- учет поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;
- учет амортизации основных средств, произведенных активов, финансовых вложений;
- понятие, классификацию и оценку материальных запасов;
- учет материальных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;

- синтетический учет движения материальных запасов;
- учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, оказание услуг;
- учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказание услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;
- учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;
- виды, содержание, состав отчетности;
- порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учета.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 168 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 112 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 56 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.