



УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала
Финансового университета

Р.М. Сафуанов Р.М. Сафуанов

«*10*» *сентября* 201*6* г.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Бюджетный учет»

38.02.06 «Финансы»

(по программе углубленной подготовки)

1.1. Соответствие учебной дисциплины программе подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.06 «Финансы» (углубленная подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников государственных (муниципальных) учреждений, финансовых и казначейских органов.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

1.3.1 В результате освоения учебной дисциплины студент должен **уметь:**

- 1) заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;
- 2) проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;
- 3) организовывать документооборот;

4) заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;

5) исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;

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

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

8) оформлять денежные и кассовые документы;

9) заполнять кассовую книгу и отчет кассира;

10) определять финансовый результат деятельности учреждений;

11) заполнять формы отчетности.

1.3.2 В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать**:

1) основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;

2) унифицированные формы первичных учетных документов;

3) порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;

4) принципы и признаки группировки первичных учетных документов;

5) порядок составления регистров бухгалтерского учета;

6) правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;

7) Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;

8) планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;

- 9) принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;
- 10) учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;
- 11) порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;
- 12) понятие и классификацию основных средств;
- 13) оценку и переоценку основных средств;
- 14) понятие и классификацию нематериальных активов;
- 15) амортизацию нематериальных активов;
- 16) понятие и классификацию непроизведенных активов;
- 17) учет поступления и выбытия:
 - 18) основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов;
 - 19) учет амортизации основных средств, непроизведенных активов, финансовых вложений;
- 20) понятие, классификацию и оценку материальных запасов;
- 21) учет материальных запасов;
- 22) документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;
- 23) синтетический учет движения материальных запасов;
- 24) учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
- 25) учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;
- 26) учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;
- 27) виды, содержание, состав отчетности;
- 28) порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учета.

Общие компетенции:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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.

ПК 5.1. Участвовать в разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий и осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.

ПК 5.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль по операциям, связанным с исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 5.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений и унитарных предприятий.

1.4 Структура и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем

Тема 1.1. Основы организации бюджетного учёта

Тема 2.1. Бюджетный учёт финансового обеспечения деятельности учреждений

Тема 2.2. Бюджетный учет операций с денежными средствами учреждений

Тема 2.3. Бюджетный учет других финансовых активов

Тема 2.4. Учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности

Тема 2.5. Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами

Тема 2.6. Бюджетный учет обязательств

Тема 2.7. Бюджетный учет результатов финансовой деятельности

Тема 2.8 Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений

Председатель предметной (цикловой) комиссии
финансов и кредита



З.Ф. Шарифьянова