

Аннотация учебной дисциплины

Бюджетный учет ОП. 13

Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 38. 02. 06 «Финансы», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. № 65.

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;
- унифицированные формы первичных учетных документов;
- порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;
- 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 бухгалтерского 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 классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- понятие и классификацию 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, выполнение 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 оказанные 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 предоставления

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:

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

Формируемые компетенции:

- ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

- ОК3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- ПК1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК1.4 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.
- ПК2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
- ПК2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
- ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
- ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
- ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
- ПК4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

Перечень тем:

Раздел 1. Бюджетный учет в казенных учреждениях

Тема 1.1. Содержание и организация бюджетного учета в Российской Федерации.

Тема 1.2. Организация учета в казенных учреждениях.

Тема 1.3. Учет санкционирования расходов бюджетов.

Тема 1.4. Учет денежных средств и финансовых вложений

Тема 1.5. Учет расчетов.

Тема 1.6. Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов

Тема 1.7. Учет материальных запасов

Тема 1.8. Финансовый результат учреждения. Отчетность казенных учреждений.

Раздел 2. Бюджетный учет в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

Тема 2.1. Организация учета в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

Тема 2.2. Учет операций по доходам бюджетов

Тема 2.3. Учет операций по расходам бюджетов

Тема 2.4. Учет операций с активами и обязательствами

Тема 2.5. Годовое заключение счетов. Отчетность финансовых органов и органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.