|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ДВНЗ «УНІВЕРСИТЕТ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ»**  **ХАРКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**  **Кафедра обліку та оподаткування**  **ОПИС ДИСЦИПЛІНИ** | | |
| **Назва дисципліни**  **Назва освітньої програми** | | **Облік в бюджетних установах**  **6.030508 «Фінанси і кредит»** |
| **Освітній ступінь** | | **ступінь перший (бакалаврський)** |
|  | |  |
| **Кількість кредитів за ECTS** | | **4 (120 год.)** |

**1. Мета дисципліни в контексті підготовки фахівців певної спеціальності:** засвоєння теорії і практики бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

**2. Заплановані результати навчання**: вивчення теоретичних засад обліку в бюджетних установах; засвоєння методики реєстрації облікової інформації на різних стадіях та за різними напрямками обліку.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:**

Основні положення Бюджетного кодексу України; основні положення організації обліку в бюджетних установах; інструктивні матеріали з обліку в бюджетних установах; План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ; порядок заповнення первинної та зведеної бухгалтерської документації за об’єктами обліку; облікові регістри та порядок їх заповнення щодо форм бухгалтерського обліку передбачених для бюджетних установ; облік коштів, отриманих з державного та місцевих бюджетів; облік касових та фактичних видатків; облік касових операцій; облік розрахунків по заробітній платі та стипендії; облік розрахунків з депонентами; облік розрахунків з бюджетом та позабюджетними фондами по податках та обов’язкових платежах; облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами; облік безготівкових розрахунків; облік розрахунків з підзвітними особами і контроль їх проведення; облік надходження, переміщення та вибуття основних засобів; облік нарахування зносу основних засобів; облік фонду у необоротних активах;

**вміти:**

Орієнтуватися в операціях та ситуаціях, що виникають в бюджетних установах у результаті господарських процесів по всіх об’єктах обліку; заповнювати первинну та зведену бухгалтерську документацію за об’єктами обліку; заповнювати облікові регістри за різними формами бухгалтерського обліку; складати бухгалтерську та податкову звітність; відображати дані бухгалтерського та податкового обліку на паперових та електронних носіях, у передбаченому діючим законодавством порядку; проводити інвентаризацію та відображати її результати.

**3. Форми і методи контролю:**

− Усне та письмове опитування.

− Участь у дискусії та обговоренні питань, які винесені на семінарське заняття.

− Тестування.

− Написання контрольних робіт.

− Виконання індивідуальних завдань.

− Виконання творчих науково-дослідницьких проектів.

− Залік.

**4. Схема накопичення балів по дисципліні, які отримують студенти**

Оцінювання знань, умінь і навичок студентів з навчальної дисципліни здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю знань (екзамену) за 100-бальною шкалою.

Поточний контроль здійснюється на семінарських та індивідуальних заняттях і оцінюється сумою набраних балів. Максимальна сума балів, набраних на семінарських та індивідуальних заняттях навчальної дисципліни «Облік в бюджетних установах» становить 50 балів.

**5. Хто викладає дисципліну:**