

## RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA

1.	<b>NAZWA PRZEDMIOTU:</b> Rachunkowość budżetowa
2.	<b>KIERUNEK:</b> Finanse i rachunkowość
3.	<b>POZIOM STUDIÓW:</b> I stopnia
4.	<b>ROK/ SEMESTR STUDIÓW:</b> III/5
5.	<b>LICZBA PUNKTÓW ECTS:</b> 2
6.	<b>TYP PRZEDMIOTU<sup>1</sup>:</b> obowiązkowy
7.	<b>JĘZYK WYKŁADOWY:</b> polski
8.	<b>LICZBA GODZIN I FORMA REALIZACJI PRZEDMIOTU<sup>2</sup>:</b> 30 ZP
9.	<b>WYMAGANIA WSTĘPNE:</b> Znajomość podstawowej wiedzy księgowej w zakresie przepisów prawa i stosowanych zasad.

10.	<b>Cele kształcenia:</b> - przekazanie wiedzy dotyczącej rachunkowości i zasad gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego, - ukształtowanie u studentów praktycznych umiejętności związanych z gospodarką finansową jednostek samorządu terytorialnego
-----	--

11.	PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)
	<b>WIEDZA: zna i rozumie</b>	
P_W01	zasady działania jednostek samorządu terytorialnego	K_W02, K_W03, K_W04
P_W02	zasady i regulacje prawne dotyczące rachunkowości i gospodarki finansowej w jednostkach samorządu	K_W04, K_W07
P_W03	sposoby przeprowadzenia analizy związanej z oceną sytuacji finansowej w jednostkach samorządu terytorialnego	K_W03
	<b>UMIEJĘTNOŚCI: potrafi</b>	
P_U01	ocenić sytuację finansową jednostki samorządu terytorialnego	K_U03, K_U04, K_U12
P_U02	Opisać dochody i wskazać kierunki ponoszenia wydatków w jednostce samorządu terytorialnego z uwzględnieniem ich publicznego charakteru	K_U03, K_U07, K_U12

<sup>1</sup> Obowiązkowy, fakultatywny.

<sup>2</sup> Wykłady, zajęcia praktyczne, laboratoria, konwersatoria.

P_U03	scharakteryzować budżet jednostki samorządu terytorialnego	K_U01
	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do</b>	
P_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i doskonalenia jej w obszarze pozyskiwania informacji służących odpowiedzialnemu wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu określonych problemów z zakresu rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego.	K_K01, K_K02

12.	<b>METODY OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>			
	<b>Symbol przedmiotowego efektu uczenia się</b>	<b>Metody (sposoby) oceny<sup>3</sup></b>	<b>Typ oceny<sup>4</sup></b>	<b>Forma dokumentacji</b>
1.	P_W01, P_W02, P_W03	Egzamin pisemny	Podsumowująca	Test wiedzy
2.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01	Ocenianie ciągłe  Kontrola obecności	Formująca	Rozwiązane zadania problemowe, praktyczne, aktywność na zajęciach  Lista obecności

<b>13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>					
<b>Forma oceny: procentowa</b>					
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>	<b>NA OCENĘ 3,0</b>	<b>NA OCENĘ 3,5</b>	<b>NA OCENĘ 4,0</b>	<b>NA OCENĘ 4,5</b>	<b>NA OCENĘ 5,0</b>
P_W01,	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%
P_W02,	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%
P_W03	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%
P_U01	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%
P_U02	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%
P_U03	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%
P_K01	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%

<sup>3</sup> Ocenianie ciągłe (bieżące przygotowanie do zajęć), śródsesestralne zaliczenie pisemne, śródsesestralne zaliczenie ustne, końcowe zaliczenia pisemne, końcowe zaliczenia ustne, egzamin pisemny, egzamin ustny, praca sesestralna, ocena umiejętności ruchowych, praca dyplomowa, projekt, kontrola obecności

<sup>4</sup> Formująca, podsumowująca.

<b>14. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:</b>			
Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zaliczenia pisemnego</li> <li>2. ocena za wykonanie zadań praktycznych podczas zajęć oraz ocena aktywności studenta podczas zajęć</li> </ol>			

<b>15. TREŚCI PROGRAMOWE</b>			
	<b>Treść zajęć</b>	<b>Forma zajęć<sup>5</sup> (liczba godz.)</b>	<b>Symbol przedmiotowych efektów uczenia się</b>
<b>Zajęcia praktyczne</b>			
<b>1.</b>	Podstawy rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego: specyfika finansów samorządowych, podstawy prawne, dokumenty opisujące przyjęte zasady rachunkowości.	4	P_W01, P_W02 P_U01,P_U02,P_U03, P_K01
<b>2.</b>	Źródła i rodzaje dochodów w jednostkach samorządu terytorialnego, szczególne rodzaje dochodów własnych, ewidencja, klasyfikacja dochodów, praca na przykładach.	4	P_W01, P_W02,P_W03 P_U02,P_U03,P_K01
<b>3.</b>	Kierunki ponoszenia wydatków w jednostkach samorządu terytorialnego, publiczny charakter wydatków, plany wydatków, ewidencjonowanie.	4	P_W01, P_W02,P_W03 P_U01,P_U02,P_U03, P_K01
<b>4.</b>	Wydatki inwestycyjne/majątkowe jednostek samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem celu jakiego te inwestycje mają służyć (publiczny charakter inwestycji) ewidencja, dokumentacja, rozliczenie.	2	P_W01, P_W02,P_W03 P_U01,P_U02,P_U03, P_K01
<b>5.</b>	Wydatki majątkowe z udziałem środków unijnych: pozyskiwanie środków, obszary podlegające dofinansowaniu, specyfika rozliczeń, podział wydatków na własne i europejskie.	2	P_W01, P_W02,P_W03 P_U01,P_U02,P_U03, P_K01
<b>6.</b>	Uchwała budżetowa: zawartość uchwały budżetowej jednostek samorządu terytorialnego, tryb uchwalania i zatwierdzania, dodatkowe źródła finansowania wydatków (emisja obligacji, kredytów, pożyczki)	4	P_W01, P_W02,P_W03 P_U01, P_U03,P_K01
<b>7.</b>	Wieloletnia Prognoza Finansowa, planowanie inwestycji w kolejnych latach budżetowych, analiza wysokości zadłużania się jednostek samorządu	2	P_W01, P_W03 P_U01,P_U03,P_K01

	terytorialnego.		
8.	Centralizacja rozliczeń podatku VAT: procedury rozliczeń pomiędzy gminą a jednostkami podległymi, deklaracja częstkowa i zbiorcza, nomenklatura i oznaczenia dokumentów rozliczeniowych.	2	P_W01, P_W02 P_U01, P_K01
9.	Obsługa płatności w jednostkach samorządu terytorialnego, stosowanie metody podzielonej płatności (split payment). Obsługa bankowa, rodzaje dokumentów, faktury elektroniczne- zmiany zobowiązujące do odbioru i przetwarzania.	2	P_W01, P_W02 P_U01,P_U02,P_U03, P_K01
10.	Inwentaryzacja w jednostce samorządu terytorialnego, zasady, terminy, występujące nieprawidłowości.	2	P_W02, P_W03 P_U01, P_U03,P_K01
11.	Naruszenie dyscypliny finansów publicznych, obowiązki kierownika jednostki i głównego księgowego- rozwiązywanie zadań problemowych.	2	P_W01, P_W02,P_W03 P_U01,P_K01

16.	<b>METODY DYDAKTYCZNE:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykład konwersatoryjny</li> <li>2. Zajęcia praktyczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- praca w grupach (rozwiązywanie i omawianie zadań problemowych),</li> <li>- dyskusja.</li> </ul> </li> </ol>
-----	--

17.	<b>LITERATURA PODSTAWOWA<sup>6</sup>:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości</li> <li>2. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</li> <li>3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342).</li> </ol> <b>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA<sup>7</sup>:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1421).</li> <li>5. Rachunkowość budżetowa – dwutygodnik wydawnictwo INFOR.</li> <li>6. Poradnik rachunkowości budżetowej – miesięcznik wydawnictwa INFOR.</li> <li>7. Internetowy portal księgowych GOFIN, <a href="http://www.gofin.pl">www.gofin.pl</a></li> <li>8. Finanse publiczne – miesięcznik służb finansowo-księgowych</li> </ol>
-----	---

<sup>6</sup> Dostępna w czytelní, bibliotece, Internecie.

<sup>7</sup> Dostępna w czytelní, bibliotece, Internecie.

18.	<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA</b>		
	<b>Forma aktywności</b>	<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w</b>
	wykłady	Zajęcia wymagające udziału Prowadzącego	
	zajęcie praktyczne		30
	ćwiczenia		
	laboratoria		
	<i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych z udziałem prowadzącego</i>		
	przygotowanie się do zajęć	Praca własna studenta	5
	przygotowanie się do zaliczeń/kolokwiów		5
	przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia końcowego		10
	.....		
	<i>Łączna liczba godzin pracy własnej studenta</i>		20
	<b><i>Razem godzin</i></b> <i>(zajęcia z udziałem prowadzącego + praca własna studenta)</i>		50
	Liczba punktów ECTS		2

19.	<b>PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE i NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI)</b>  mgr Ewa Denkiewicz – Wydział Finansowy UM  <a href="mailto:denkiewicz.ewz@pwszzamosc.pl">denkiewicz.ewz@pwszzamosc.pl</a> , Instytut Nauk Ekonomicznych, pokój 205 (ul. Zamoyskiego 64).
-----	--