

KARTA PRZEDMIOTU

1.	NAZWA PRZEDMIOTU: Rachunkowość budżetowa
2.	KIERUNEK: Finanse i rachunkowość
3.	POZIOM STUDIÓW: I stopnia SS/SN
4.	ROK/ SEMESTR STUDIÓW: II/4
5.	LICZBA PUNKTÓW ECTS: 2
6.	TYP PRZEDMIOTU¹: obowiązkowy
7.	JĘZYK WYKŁADOWY: polski
8.	LICZBA GODZIN I FORMA REALIZACJI PRZEDMIOTU²: 30 ZP, Zajęcia praktyczne– studia stacjonarne/ 15 ZP, Zajęcia praktyczne– studia niestacjonarne/
9.	WYMAGANIA WSTĘPNE: Posiadanie podstawowej wiedzy księgowej – zasady, metody, standardy, przepisy prawa

10.	ZAŁOŻENIA I CELE PRZEDMIOTU: <ul style="list-style-type: none"> - przekazanie wiedzy o szczególnych zasadach rachunkowości, jej normach i regulacjach oraz sposobach sporządzania sprawozdawczości budżetowej i analizie gospodarki finansowej w sektorze publicznym, - ukształtowanie u studentów praktycznych umiejętności ewidencjonowania operacji gospodarczych w jednostce budżetowej oraz interpretowania sprawozdań budżetowych i finansowych, - ukształtowanie u studentów praktycznych umiejętności klasyfikacji wydatków i dochodów budżetowych.
-----	---

11.	PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)
	WIEDZA: zna i rozumie	
P_W01	aktualne przepisy prawne z zakresu rachunkowości budżetowej	K_W04, K_W07
P_W02	specyfikę prowadzenia ksiąg rachunkowych w jednostkach sektora finansów państwa	K_W02, K_W03

¹ Obowiązkowy, fakultatywny.

² Wykłady, zajęcia praktyczne, laboratoria, konwersatoria.

P_W03	zasady budżetowania w systemie finansowym państwa	K_W03, K_W07
P_W04	wpływ zasad gospodarki finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych na ewidencje dochodów i wydatków	K_W07
	UMIEJĘTNOŚCI: potrafi	
P_U01	ewidencjonować operacje gospodarcze występujące w jednostce budżetowej	K_U01
P_U02	posługiwać się systemami normatywnymi, normami i regułami z zakresu rachunkowości budżetowej w celu rozwiązywania konkretnych problemów.	K_U03, K_U04
P_U03	samodzielnie wykorzystać zdobytą wiedzę oraz zaplanować kształcenie w obszarze rachunkowości budżetowej	K_U03, K_U07, K_U12
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do	
P_K01	obiektywnej oceny swojej wiedzy i umiejętności w obszarze pozyskiwania informacji służących odpowiedzialnemu wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu określonych problemów z zakresu rachunkowości budżetowej	K_K01; K_K02

12.	METODY OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ			
	Symbol przedmiotowego efektu uczenia się	Metody (sposoby) oceny ³	Typ oceny ⁴	Forma dokumentacji
	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04	Końcowe zaliczenie pisemne	Podsumowująca	Test wiedzy
	P_U01, P_U02 P_U03 P_K01	Ocenianie ciągle Kontrola obecności	Formująca	Wydruki z systemu finansowo-księgowego Lista obecności Protokół ocen
	P_K01			Dyskusja

³ Ocenianie ciągle (bieżące przygotowanie do zajęć), śródsesemtralne zaliczenie pisemne, śródsesemtralne zaliczenie ustne, końcowe zaliczenia pisemne, końcowe zaliczenia ustne, egzamin pisemny, egzamin ustny, praca sesemtralna, ocena umiejętności ruchowych, praca dyplomowa, projekt, kontrola obecności

⁴ Formująca, podsumowująca.

13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ					
Kryterium procentowe					
EFEKTY UCZENIA SIĘ	NA OCENĘ 3,0	NA OCENĘ 3,5	NA OCENĘ 4,0	NA OCENĘ 4,5	NA OCENĘ 5,0
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_W04	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%

14. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:
Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik
<input type="checkbox"/> zaliczenia pisemnego

15.	TREŚCI PROGRAMOWE		
	Treść zajęć	Forma zajęć⁵ (liczba godz.) SS/SN	Symbol przedmiotowych efektów uczenia się
Zajęcia praktyczne			
1.	Jednostka budżetowa jako podstawowa forma organizacyjno-prawna jednostek sektora finansów publicznych – zasady tworzenia, funkcjonowania i likwidacji.	2./1	P_W01, P_W02, P_U02 P_K01
2.	Zakres i podstawy prawne powadzenia rachunkowości w jednostce budżetowej. Zakładowy plan kont – wewnętrzna procedura w jednostce.:	1./1	P_W01, P_W02, P_U02 P_K01
3.	Zasady prowadzenia ewidencji księgowej: - ewidencja operacji gospodarczych w urządzeniach księgowych jednostki – kontach księgowych, - zasada podwójnego zapisu w księgach rachunkowych - funkcje kont pozabilansowych	2/1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
4.	Plan wydatków i dochodów w jednostce budżetowej Plan finansowy jednostki budżetowej Plan w układzie zadaniowym Ewidencja na kontach pozabilansowych 980, 990	2/1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

⁵ Wykłady, zajęcia praktyczne, laboratoria, samodzielne prowadzenie zajęć przez studenta.

5.	Dochody budżetowe: - pojęcie dochodów budżetowych - kwalifikowanie dochodów budżetowych według klasyfikacji budżetowej - ewidencja w programie finansowym	5./1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
6.	Wydatki budżetowe: a) pojęcie wydatków budżetowych (wydatki a koszty) b) kwalifikowanie wydatków według właściwej klasyfikacji budżetowej, c) ewidencja w programie finansowym.	4./1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
7.	Wydatki bieżące – ewidencja księgowa (ujęcie memoriałowe i kasowe).	3./1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
8.	Zaangażowanie wydatków budżetowych –ewidencja na kontach pozabilansowych 998 i 999.	1./1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02 P_K01
9.	Pojęcie aktywów trwałych Ewidencja księgowa środków trwałych, zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych/umorzeniowych.	1/1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
10.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – podstawy prawne, zasady tworzenia i ewidencji:	1./1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02 P_K01
11.	Wynagrodzenia – Osobowe i bezosobowe, trzynastka Jednostka budżetowa jako płatnik zaliczki na podatek dochodowy. Rozliczenia z ZUS. Ewidencja w programie finansowym	2./1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
12.	Sprawozdawczość budżetowa Tworzenie sprawozdań z wydatków i dochodów budżetowych	2./1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
13.	Przebiegania roczne –ustalenie wyniku finansowego	1/1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
14.	Funkcja konta 800 w jednostce budżetowej	1./1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02 P_K01
15.	4. Sprawozdanie finansowe jednostki budżetowej a) bilans, b) rachunek zysków i strat, c) zestawienie zmian w funduszu jednostki.	2./1	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

16.	METODY DYDAKTYCZNE: Zajęcia praktyczne: <ul style="list-style-type: none"> – przekaz słowny (podbudowa teoretyczna dotycząca zasad prowadzenia rachunkowości budżetowej), – pokaz z instruktążem, – praca indywidualna w pracowni komputerowej (ewidencja księgową operacji gospodarczych w jednostce budżetowej z wykorzystaniem programu komputerowego SFINKS (wersja dla budżetu).
------------	--

17.	LITERATURA PODSTAWOWA⁶: 1. .K. Winiarska, M. Kaczurak-Kozak, Rachunkowość budżetowa, Oficyna Ekonomiczna Grupa Wolters Kluwer, Kraków 2018 . 2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021 poz. 591) (zawiera zmiany obowiązujące od 01.01.2022). 3. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 tekst jednolity (Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z póź. zm.) LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA⁷: 1. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2020 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). 2. Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1382). 3. Portal internetowy Infor.pl Księgowość budżetowa. 4. Instrukcja obsługi programu komputerowego SFINKS.
------------	---

18. OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA			
	Forma aktywności	Rodzaj zajęć	Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w semestrze SS/SN
	a) Realizacja przedmiotu: wykłady	Zajęcia wymagające udziału prowadzącego	
	b) Realizacja przedmiotu: zajęcia praktyczne		30/15
	c) Realizacja przedmiotu: laboratoria		
	<i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych z udziałem prowadzącego (pkt. a + b + c)</i>		30/15

⁶ Dostępna w czytelni, bibliotece, Internecie.

⁷ Dostępna w czytelni, bibliotece, Internecie.

	d) Przygotowanie się do zajęć	Samokształcenie	5
	e) Przygotowanie się do zaliczeń/kolokwiów		5
	f) Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		10
	<i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych we własnym zakresie (pkt. d+e+f)</i>		<i>20/35</i>
	Razem godzin <i>(zajęcia z udziałem prowadzącego + samokształcenie)</i>		<i>50/50</i>
	Liczba punktów ECTS		<i>2/2</i>

20.	PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI) mgr Anna Baca – główna księgowa w jednostce budżetowej anna.baca@akademiazamojska.edu.pl , Instytut Społeczno-Ekonomiczny, pokój 205 (ul. Zamoyskiego 64).
------------	---