

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.07.2022 11:58:33

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9f9feb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Учет в государственных учреждениях»

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
(квалификация выпускника - бакалавр)

### 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** - формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в государственных учреждениях, подготовке и представлению информации различным пользователям для точного исполнения утвержденного бюджета, соблюдения финансово-бюджетной дисциплины, мобилизации средств в бюджет и выявления дополнительных доходов.

#### **Задачи:**

- приобретение системы знаний об особенностях бухгалтерского учета в государственных учреждениях;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и представление информации различным пользователям.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

«Учет в государственных учреждениях» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.05)

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

**ПК-1** Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими индикаторами профессиональной компетенции:

**ПК-1-1** – Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

знать:

порядок документального оформления учета активов.

определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений.

организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений;

порядок разработки рабочего плана счетов.

уметь:

осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов

проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой

Составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы

подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив

владеть:

компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

ПК-1-2 – Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

знать:

нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях,

принцип формирования плана счетов государственных учреждений

порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств.

уметь:

применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта

составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений

владеть:

практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов

#### **4.Объём дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачётных единиц).

Форма контроля – зачет.

Авторы: Шульга Н.Н., доцент кафедры экономики, к.э.н.

.