

Wypełnia Zespół Kierunku	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): <b>Moduł wybieralny: PODATKI I RACHUNKOWOŚĆ W ADMINISTRACJI</b>					Kod modułu: <b>D</b>	
	Nazwa przedmiotu: <b>RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA</b>					Kod przedmiotu: <b>39</b>	
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: <b>INSTYTUT EKONOMICZNY</b>						
	Nazwa kierunku: <b>ADMINISTRACJA</b>						
	Forma studiów: <b>SS</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>			Poziom kształcenia: <b>studia I stopnia</b>	
	Rok / semestr: <b>IV/VII</b>		Status przedmiotu /modułu: <b>obowiązkowy</b>			Język przedmiotu / modułu: <b>polski</b>	
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć (godz.)	15	30				

Koordynator przedmiotu / modułu	dr inż. Artur Laszuk
Prowadzący zajęcia	dr inż. Artur Laszuk
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Zapoznanie z istotą rachunkowości budżetowej oraz specyfiką metod i technik rachunkowych, wykorzystywanych w jednostkach budżetowych.
Wymagania wstępne	brak

### EFEKTY UCZENIA SIĘ

Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
<b>Wiedza (Ma wiedzę w zakresie...)</b>		
01	Tłumaczy procedury tworzenia sprawozdawczości jednostek budżetowych.	K1P_W10
<b>Umiejętności (Potrafi...)</b>		
02	Wybiera i stosuje właściwe metody i techniki rachunkowości do prowadzenia ewidencji jednostki budżetowej.	K1P_U10
03	Tworzy dokumenty sprawozdawcze jednostki budżetowej	K1P_U12
<b>Kompetencje społeczne</b>		
04	Sprawnie posługuje się specjalistycznym słownictwem przy użyciu różnych środków przekazu informacji.	K1P_K01

### TREŚCI PROGRAMOWE

<b>Wykład</b>
Zarys rozwoju rachunkowości budżetowej, definicja, cechy, funkcje, zakres przedmiotowy i podmiotowy rachunkowości budżetowej; Charakterystyka i organizacja sektora finansów publicznych; Zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych; Klasyfikacja budżetowa, wydatki i dochody budżetowe; Organizacja rachunkowości budżetowej, obieg i kontrola dokumentów, plany kont; Zasady i techniki ewidencji księgowej w jednostkach sektora finansów publicznych; Ewidencja podstawowych operacji gospodarczych jednostki; Wynik finansowy jednostki budżetowej; Istota i zasady sporządzania sprawozdań finansowych przez jednostki sektora finansów publicznych; Kontrola wewnętrzna i audyt w jednostkach budżetowych
<b>Ćwiczenia</b>
Klasyfikacja bilansowa w jednostkach sektora finansów publicznych; Budowa i zasady funkcjonowania konta księgowego; Struktura planu kont jednostek realizujących budżet; Przyczyny i warianty podzielności poziomej i pionowej konta; Ewidencja na kontach syntetycznych i analitycznych; Przyczyny i zasady łączenia kont; Funkcjonowanie kont rozrachunkowych; Wycena i ewidencja środków trwałych; Zasady i metody amortyzacji; Charakterystyka dochodów i wydatków budżetowych; Ewidencja środków pieniężnych w kasie i na rachunkach bankowych; Sporządzanie i ewidencja listy płac; Rozrachunki publiczno-prawne; Ewidencja podatku VAT w jednostkach sektora publicznego; Wycena i ewidencja transakcji zakupu materiałów, towarów, robót i usług; Ewidencja funduszu jednostki, ZFSS, funduszy pozabudżetowych; Warianty ewidencji i rozliczania kosztów działalności; Ustalanie wyniku finansowego jednostki budżetowej;
<b>Laboratorium</b>

Projekt
Seminarium
Inne

Literatura podstawowa	1. Winiarska K., Kaczurak-Kozak M., Rachunkowość budżetowa, Oficyna Wolters Kluwer business, Kraków 2007. 2. Zysnarska A., Rachunkowość jednostek budżetowych i gospodarki pozabudżetowej, Wydanie III, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2006 .
Literatura uzupełniająca	1. Paliga M., Rachunkowość budżetowa: wybrane zagadnienia z zadaniami, Wydanie II, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Zarządzania i Marketingu, Sosnowiec 2004. 2. Rachunkowość budżetowa, INFOR, Warszawa (periodyk).
Metody kształcenia	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Ćwiczenia: analiza i interpretacja danych źródłowych, rozwiązywanie problemów.

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Wykład – egzamin pisemny.		01, 04
Ćwiczenia – zaliczenie pisemne.		02, 03
Formy i warunki zaliczenia	Wykład: egzamin pisemny zawierający pytania otwarte i testowe – waga 0,5. Ćwiczenia: zaliczenie pisemne w formie zadań problemowych do rozwiązania – waga 0,5.	

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach	15	
Samodzielne studiowanie	10	
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach	30	30
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	30	30
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	15
Udział w konsultacjach	1	
Inne		
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>101</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS za przedmiot</b>	<b>4</b>	
<b>Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej</b>	<b>2,5 (Ekonomia i finanse) 1,5 (Nauki o polityce i administracji)</b>	
<b>Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi</b>	<b>3</b>	
<b>Liczba punktów ECTS za zajęciami wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich</b>	<b>1,8</b>	