

Розширений план лекцій

з дисципліни «ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ ВИРОБНИЧОЇ СФЕРИ»

лекційних годин – 30

Викладач – Масленніков Є.І..

СЕМЕСТРОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Лекція № 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві

- 1.1. Поняття організації бухгалтерського обліку. Предмет і метод
- 1.2. Цілі та завдання організації обліку
- 1.3. Етапи та елементи організації обліку.

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ ТА ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА

Лекція № 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства

- 2.1. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку
- 2.2. Поняття організації облікової політики на підприємстві.
- 2.3. Формування облікової політики підприємства.
- 2.4. Порядок складання наказу про облікову політику на підприємстві

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 3. ФОРМУВАННЯ І ФУНКЦІОНУВАННЯ ОБЛІКОВИХ ПІДРОЗДІЛІВ

Лекція № 3. Формування і функціонування облікових підрозділів

- 3.1. Призначення, структура та функції облікового апарату (бухгалтерії)
- 3.2. Кваліфікаційні характеристики працівників бухгалтерського обліку
- 3.3. Нормативна чисельність працівників облікового апарату (бухгалтерії)
- 3.4. Регламентація роботи облікового апарату (бухгалтерії)

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 4. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ І ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Лекція № 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві

- 4.1. Організація внутрішнього контролю
- 4.2. Організація економічного аналізу
- 4.3. Відповідальність бухгалтера

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ ТА РОЗВИТКУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Лекція № 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку

- 5.1. Паспортизація та атестація робочих місць працівників бухгалтерії
- 5.2. Ефективність заходів з удосконалення організації бухгалтерського обліку
- 5.3. Організація обліку у відповідності з МСБО.

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 6. ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ДОКУМЕНТУВАННЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ДОКУМЕНТООБІГУ

Лекція № 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу

- 6.1. Поняття документу, діловодства та документування

- 6.2. Приймання, перевірка та правила обробки документів
- 6.3. Організація документообігу
- 6.4. Організація вилучення, зберігання та утилізації документів.

СЕМЕСТРОВИЙ МОДУЛЬ 2. ПРАКТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 7. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ АКТИВІВ, КАПІТАЛУ ТА ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

Лекція № 7. Особливості організації обліку активів

- 7.1. Організація обліку коштів, розрахунків та інших активів
- 7.2. Організація обліку необоротних активів
- 7.3. Організація обліку запасів.

Лекція № 8. Особливості організації обліку капіталу та зобов'язань

- 7.4. Організація обліку власного капіталу
- 7.5. Організація обліку праці та її оплати
- 7.6. Організація обліку зобов'язань.

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 8. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ДОХОДІВ, ВИТРАТ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Лекція № 9. Організаційні засади обліку витрат

- 8.1. Нормативно-правове забезпечення обліку витрат, доходів і результатів діяльності підприємства
- 8.2. Організація обліку витрат діяльності
- 8.3. Організація обліку витрат за елементами.

Лекція № 10. Організаційні засади обліку доходів і фінансових результатів діяльності підприємства

- 8.4. Організація обліку доходів
- 8.5. Організація обліку фінансових результатів.

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 9. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ДАНИХ ДЛЯ ЦІЛЕЙ УПРАВЛІННЯ

Лекція № 11. Організація управлінського обліку

- 9.1. Нормативно-правове забезпечення організації управлінського обліку на підприємстві
- 9.2. Організація управлінського обліку.

Лекція № 12. Організація узагальнення даних для цілей управління

- 9.3. Організація стратегічного обліку
- 9.4. Організація отримання та використання управлінської інформації.

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 10. ФОРМУВАННЯ ТА ОПРАЦЮВАННЯ ФІНАНСОВОЇ, УПРАВЛІНСЬКОЇ Й ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Лекція № 13. Формування та опрацювання фінансової звітності підприємства

- 10.1. Нормативно-правове забезпечення складання та подання фінансової звітності
- 10.2. Організація складання фінансової звітності
- 10.3. Організація подання та зберігання фінансової звітності.

Лекція № 14. Формування та опрацювання управлінської й податкової звітності підприємства

- 10.4. Нормативно-правове забезпечення складання та подання податкової звітності
- 10.5. Організація складання податкової звітності
- 10.6. Організація подання та зберігання податкової звітності
- 10.7. Нормативно-правове забезпечення складання та подання статистичної звітності

- 10.8. Організація складання статистичної звітності
- 10.9. Організація подання та зберігання статистичної звітності.

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 11. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Лекція № 15. Система захисту облікової інформації

- 11.1. Способи обробки первинної облікової інформації
- 11.2. Організація обліку в програмному забезпеченні 1-С Бухгалтерія 8.2
- 11.3. Організація захисту облікової інформації.