

**ПЛАН
ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

**з дисципліни «ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА
ПІДПРИЄМСТВАХ ВИРОБНИЧОЇ СФЕРИ»**

практичні заняття, годин – 14

Викладач – Масленніков Є.І.

Обсяг в годинах	Назва та стислий зміст практичного заняття	Мета заняття
СЕМЕСТРОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ		
2	<p>Заняття 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства</p> <p>1. Поняття організації бухгалтерського обліку. Предмет і метод</p> <p>2. Цілі та завдання організації обліку</p> <p>3. Етапи та елементи організації обліку</p> <p>4. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку</p> <p>5. Поняття організації облікової політики на підприємстві.</p> <p>6. Формування облікової політики підприємства.</p> <p>7. Порядок складання наказу про облікову політику на підприємстві</p>	<p>Знати принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві та нормативно-правове забезпечення облікового процесу й облікову політику підприємства</p> <p>Вміти формувати наказ про облікову політику на підприємстві</p>
2	<p>Заняття 2. Формування і функціонування облікових підрозділів. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві</p> <p>1. Призначення, структура та функції облікового апарату (бухгалтерії)</p> <p>2. Кваліфікаційні характеристики працівників бухгалтерського обліку</p> <p>3. Нормативна чисельність працівників облікового апарату (бухгалтерії)</p> <p>4. Регламентація роботи облікового апарату (бухгалтерії)</p> <p>5. Організація внутрішнього контролю</p> <p>6. Організація економічного аналізу</p> <p>7. Відповідальність бухгалтера</p>	<p>Знати систему формування і функціонування облікових підрозділів та бухгалтерський контроль і юридичну відповідальність на підприємстві</p> <p>Вміти формувати структуру облікового апарату, розраховувати нормативну чисельність працівників облікового апарату, розробляти регламентацію роботи облікового апарату, організувати внутрішній контроль та економічний аналіз</p>
2	<p>Заняття 3. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку</p> <p>1. Паспортизація та атестація робочих місць працівників бухгалтерії.</p> <p>2. Ефективність заходів з удосконалення</p>	<p>Знати систему забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку.</p> <p>Вміти організувати паспортизацію та атестацію</p>

	<p>організації бухгалтерського обліку.</p> <p>3. Організація обліку у відповідності з МСБО.</p>	<p>робочих місць працівників бухгалтерії, розробляти та впроваджувати ефективні заходи з удосконалення організації бухгалтерського обліку на підприємстві</p>
2	<p>Заняття 4. Формування системи документування господарських операцій та документообігу</p> <p>1. Поняття документу, діловодства та документування</p> <p>2. Приймання, перевірка та правила обробки документів</p> <p>3. Організація документообігу</p> <p>4. Організація вилучення, зберігання та утилізації документів</p>	<p>Знати принципи формування системи документування господарських операцій та документообігу на підприємстві</p> <p>Вміти організувати діловодство та документування господарських операцій на підприємстві</p>
<p>СЕМЕСТРОВИЙ МОДУЛЬ 2. ПРАКТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ</p>		
2	<p>Заняття 5. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства</p> <p>1. Організація обліку коштів, розрахунків та інших активів</p> <p>2. Організація обліку необоротних активів</p> <p>3. Організація обліку запасів</p> <p>4. Організація обліку власного капіталу</p> <p>5. Організація обліку праці та її оплати</p> <p>6. Організація обліку зобов'язань</p> <p>7. Нормативно-правове забезпечення обліку витрат, доходів і результатів діяльності підприємства.</p> <p>8. Організація обліку витрат діяльності.</p> <p>9. Організація обліку витрат за елементами.</p> <p>10. Організація обліку доходів.</p> <p>11. Організація обліку фінансових результатів.</p>	<p>Знати особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства</p> <p>Вміти організувати облік активів, пасивів, доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства</p>
2	<p>Заняття 6. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства.</p> <p>1. Нормативно-правове забезпечення організації управлінського обліку на підприємстві.</p> <p>2. Організація управлінського обліку.</p> <p>3. Організація стратегічного обліку</p> <p>4. Організація отримання та використання управлінської інформації.</p> <p>5. Нормативно-правове забезпечення</p>	<p>Знати особливості організації управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління; методика формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства</p> <p>Вміти застосовувати методика організації складання та подання фінансової, податкової й статистичної звітності; організувати управлінський</p>

	<p>складання та подання фінансової звітності</p> <p>6. Організація складання фінансової звітності.</p> <p>7. Організація подання та зберігання фінансової звітності.</p> <p>8. Нормативно-правове забезпечення складання та подання податкової звітності</p> <p>9. Організація складання податкової звітності.</p> <p>10. Організація подання та зберігання податкової звітності.</p> <p>11. Нормативно-правове забезпечення складання та подання статистичної звітності.</p> <p>12. Організація складання статистичної звітності .</p> <p>13. Організація подання та зберігання статистичної звітності.</p>	облік.
2	<p>Заняття 7. Система захисту облікової інформації</p> <p>1. Способи обробки первинної облікової інформації</p> <p>2. Організація обліку в програмному забезпеченні 1-С Бухгалтерія 8.2.</p> <p>3. Організація захисту облікової інформації</p>	<p>Знати особливості організації системи захисту облікової інформації</p> <p>Вміти організувати облік в програмному забезпеченні 1-С Бухгалтерія 8.2 та організувати захист облікової інформації</p>
14	Всього	