

АНОТАЦІЯ ДО НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ
ПІДПРИЄМСТВА»

Бухгалтерський облік є інформаційною основою бізнесу, система його побудови має ґрунтуватися на принципах доцільності, ефективності, оперативності і повноти збору та надання інформації, тому питання його організації облікового процесу займають особливе місце при вивченні бухгалтерського обліку.

Метою вивчення дисципліни є засвоєння студентами основ організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Завдання вивчення курсу: вивчення організації і техніки обліку, контролю й аналізу на підприємстві, раціональної структури облікового, контрольного й аналітичного процесів, організації роботи виконавців.

У результаті вивчення цієї дисципліни студенти повинні:

знати:

– значення і складові економічної політики підприємства; порядок формування і документального оформлення облікової і договірної політики підприємства;

– сутність і значення організації бухгалтерського обліку; суб'єкти і об'єкти організації бухгалтерського обліку; форми організації бухгалтерського обліку; значення і порядок приймання-передачі справ при зміні бухгалтера;

– порядок ведення бухгалтерського обліку з використанням комп'ютерної форми ведення бухгалтерського обліку; порядок розробки робочого плану рахунків;

– функції облікових працівників; види розподілу праці між обліковими працівниками в межах бухгалтерської служби; кваліфікаційні та етичні вимоги, які висуваються до бухгалтерів на сучасному етапі;

– порядок документування господарських операцій, відображення їх в обліку та звітності підприємства;

– значення внутрішньогосподарського контролю для суб'єктів господарювання;

вміти:

– охарактеризувати організаційні, методичні та технічні складові облікової та договірної політики;

– скласти акт приймання-передачі справ при зміні бухгалтер;

– обрати форму ведення бухгалтерського обліку; сформувати робочий план рахунків;

– характеризувати види та типи бухгалтерської служби;

– пояснити зміст спеціалізацій бухгалтерської професії;

– приймати та перевіряти первинні документи; обробляти та узагальнювати інформацію з метою складання фінансової звітності;

– охарактеризувати особливості організації бухгалтерського контролю;

– організувати і вести бухгалтерський облік всіх об'єктів підприємства (власного капіталу, зобов'язань, необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків, витрат і доходів тощо) та відображати їх у звітності.