

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ

Кафедра „Облік і аудит”

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

„ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ”

Харків 2009

Програму навчальної дисципліни розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри „Облік і аудит” 29 жовтня 2007 р., протокол №3.

Призначено для студентів спеціальності «Облік і аудит»
всіх форм навчання

Укладач

доц. І.Л. Івакіна

Рецензент

проф. Н.В. Чебанова

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни
„ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ”

Відповідальний за випуск Івакіна І.Л.

Редактор Решетилова В.В.

Підписано до друку 28.11.07 р.
Формат паперу 60x84 1/16 . Папір писальний.
Умовн.-друк.арк. 1,0. Обл.-вид.арк. 1,25.
Замовлення № Тираж 50. Ціна

Видавництво УкрДАЗТу, свідоцтво ДК 2874 від 12.06.2007 р.
Друкарня УкрДАЗТу,
61050, Харків - 50, пл. Фейербаха, 7

Українська державна академія залізничного транспорту

Кафедра _Облік і аудит

**Програма
навчальної дисципліни
„Організація обліку”**

для студентів спеціальності «Облік і аудит»
всіх форм навчання

Харків 2009

ЗМІСТ

1	Загальна характеристика дисципліни	4
1.1	Міждисциплінарні зв'язки і основні підходи до викладення дисципліни	4
1.2	Навчально –тематичний план дисципліни	5
2	Навчально-методичні матеріали з дисципліни	7
3	Мета і завдання викладання дисципліни	8
4	Розгорнута програма дисципліни	9
5	Рекомендації до самостійних занять з дисципліни	15

1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Облік є невід'ємною складовою частиною господарської діяльності. Бухгалтерський облік як з'єднуюча ланка між господарською діяльністю і особами, які приймають рішення, є своєрідною мовою бізнесу. Організація обліку – самостійний розділ курсу, який має для бухгалтерів особливо важливе значення. Для підготовки працівників обліку вищої кваліфікації ці питання особливо важливі. Підвищення аналітичності та оперативності бухгалтерського обліку багато в чому залежить від раціональної організації облікового апарату. Раціональна організація облікового апарату дозволяє широко удосконалювати документообіг, документацію, обробку інформації, доцільно використовувати робочий час облікових працівників, здійснювати точний, своєчасний та діючий облік при найменших витратах сил та засобів на його ведення і забезпечує узгоджену ритмічну працю на всіх етапах процесу.

Зміст дисципліни передбачає теоретично – методологічні засновки організації бухгалтерського обліку, організації відображення господарських операцій в системі бухгалтерського обліку, особливості організації обліку та аналізу в бухгалтерських підсистемах.

1.1 Міждисциплінарні зв'язки і основні підходи до викладення дисципліни

Дисципліна призначена для студентів, які навчаються за спеціальністю „Облік і аудит” усіх форм навчання. Викладення дисципліни доцільно здійснювати після того, як студенти ознайомляться з дисциплінами „Теорія бухгалтерського обліку”, „Фінансовий облік”, „Управлінський облік”, „Економічний аналіз”. Таке позиціонування передбачає широке використання у ході вивчення дисципліни отриманих знань з бухгалтерського обліку, аналізу, що у подальшому дозволить зосередитися на засновках організації бухгалтерського обліку.

Вивчення дисципліни передбачає поєднання лекцій та семінарських /практичних/ занять, в ході яких викладаються теоретичні підходи до організації бухгалтерського обліку, прийняті в міжнародній та вітчизняній практиці. Після вивчення студентами кожної теми дисципліни пропонується написання тестів для перевірки засвоєння отриманих теоретичних знань.

Іспити рекомендується проводити у письмовій формі шляхом написання короткого есе щодо теоретичних засновків і практичних навичок організації бухгалтерського обліку. Не виключається можливість проведення екзамену в усній формі, що дає можливість оцінити здатність студента миттєво реагувати на поставлені питання за дисципліною.

Курс складається з аудиторних занять (лекції, практичні роботи) та самостійної роботи студента і дорівнює 180 годинам.

1.2 Навчально –тематичний план дисципліни

Тема	Форма проведення заняття	Кількість лекційних/ семінарських і практичних/ годин	Кількість годин самостійної роботи
------	--------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------

Модуль 1 Основи організації бухгалтерського обліку

1 Бізнес і організація обліку	Презентація	2/2	
2 Організація облікової політики підприємства	Лекція-бесіда	4/4	
3 Організація діловодства, документування операцій, документообігу			
4 Організація роботи облікового апарату	Лекція-бесіда	6/6	
5 Організація бухгалтерського контролю			
6 Організація юридичної відповідальності на підприємстві			

Тема	Форма проведення заняття	Кількість лекційних/ семінарських і практичних/ годин	Кількість годин самостійної роботи
------	--------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------

Модуль 2 Організація відображення господарських операцій в системі бухгалтерського обліку

7 Організація обліку власного капіталу та забезпечення зобов'язань 8 Організація обліку зобов'язань 9 Організація обліку праці та її оплати 10 Організація обліку необоротних активів	Лекція-тренінг	4/4	
11 Організація обліку запасів 12 Організація обліку коштів, розрахунків та інших активів 13 Організація обліку витрат виробництва і витрат діяльності	Лекція-тренінг	4/4	
14 Організація обліку доходів і фінансових результатів діяльності 15 Організація складання та подання фінансової звітності	Лекція-тренінг	4/4	
16 Особливості організації облікової роботи на підприємствах малого бізнесу	Лекція-бесіда	6/6	
17 Організація управлінського та податкового обліку	Лекція-тренінг	4/4	

2 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

Навчально-методичні матеріали з дисципліни передбачають перелік основних підручників і посібників та додаткових джерел, які необхідні для засвоєння знань з дисципліни. Рекомендований перелік основної і додаткової літератури:

- основна література:

- 1 Організація бухгалтерського обліку: Підручник / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. - Житомир: ПП „РУТА”, 2002.-591с.
- 2 Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця.- Житомир: ПП “РУТА”, 2006. - 831 с.
- 3 Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ЖІТІ, 2000. - 608с.
- 4 Бухгалтерський облік в Україні: Навч. посібник. Нормативно – практичні матеріали / За ред. Р. Хомяка. – Львів: „Інтелект-Захід”, 2001. - 725с.
- 5 Чебанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік: Посібник. – К.: Академія, 2002. – 672с.
- 6 Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навчальний посібник. – Київ: КНЕУ, 2006. – 526 с;

- додаткова література:

- 1 Голов С.Ф. Управлінський облік. – К.: Лібра, 2003. – 703 с.
- 2 Завгородній В.П. Настольна книга бухгалтера малого бізнесу. – К. ВИРА-Р; Дакор, 2000. – 608 с.
- 3 Савицкая Г.В. Экономический анализ. - М.: ООО « Новое знание», 2004. -640 с.
- 4 .Сопко В.В. Бухгалтерський облік: Навч. посібник. – К., 2000, - 578 с.
- 5 Сопко В.В., Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник. – К.: КНЕУ, 2000. – 260с.

3 МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИКЛАДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Полягає у засвоєнні знань з організації бухгалтерського обліку, приділенні уваги формуванню облікової політики підприємства, документообігу, організації роботи облікового апарату, організації контролю і відповідальності.

Завдання і навчальні цілі:

1 розвинути здатність до розуміння концепції організації бухгалтерського обліку;

2 розкрити основні методологічні підходи до питань організації бухгалтерського обліку;

3 засвоїти основні етапи розроблення та реалізації Наказу про облікову політику;

4 ознайомитися з формами організації бухгалтерського обліку на підприємствах;

5 набути практичних навичок з організації бухгалтерського обліку.

Бухгалтер повинен:

- володіти нормативно-законодавчою базою України з питань бухгалтерського обліку і податкового обліку;

- знати сутність стандартів (положень) бухгалтерського обліку;

- володіти практичними навичками заповнення первісних документів і облікових реєстрів;

- вміти складати фінансову звітність;

- вміти розробляти рекомендації щодо виправлення помилок в обліку;

- вміти правильно читати бухгалтерські документи.

4 РОЗГОРНУТА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Модуль1 Основи організації бухгалтерського обліку

Тема1 Бізнес і організація обліку. Бухгалтерський облік як мова бізнесу. Система бухгалтерського обліку. Підприємство – від створення до ліквідації. Бізнес-план і його роль у діяльності підприємства. Організація бухгалтерського обліку: поняття, завдання, етапи.

Основні терміни і поняття

Система нормативного регулювання, система бухгалтерського обліку, бізнес-план підприємства, місія обліку, організація обліку, суб'єкт і об'єкт бухгалтерського обліку, складові організації бухгалтерського обліку.

Тема 2 Організація облікової політики підприємства, формування облікової політики підприємства, порядок розроблення робочого плану рахунків, організація облікового процесу.

Основні терміни і поняття

Політика обліку, рівні облікової політики. робочий план рахунків, технологія облікового процесу, господарська операція, форма ведення бухгалтерського обліку.

Тема 3 Організація діловодства, документування операцій та документообігу. Поняття документу, діловодства та документообігу, організація документування господарських операцій, організація документообігу, організація вилучення та утилізації документів.

Основні терміни і поняття

Формуляр, бланк, документ, діловодство, номенклатура справ, документування, система ведення облікової роботи ажур, складові технології обробки бухгалтерських документів, документообіг, поточний і постійний архів документів.

Тема 4 Організація роботи облікового апарату. Призначення та функції бухгалтерії. Кваліфікаційні і етичні вимоги до працівників обліку, побудова облікового апарату, регламентація обов'язків облікових працівників.

Основні терміни і поняття

Бухгалтер, спеціалізації, що існують у бухгалтерії, обов'язки працівників обліку, Кодекс етики бухгалтерів, форма організації обліку, Положення про бухгалтерську службу, послідовність облікових процедур, посадова інструкція.

Тема 5 Організація бухгалтерського контролю. Внутрішньогосподарський контроль: поняття, завдання, суб'єкти та об'єкти, методи здійснення внутрішньогосподарського контролю, бухгалтерський контроль: поняття та організація.

Основні терміни і поняття

Внутрішньогосподарський контроль, обліковий персонал, спостережна рада, ревізійна комісія, внутрішній аудит, інвентаризація, прийоми фактичного контролю, внутрішня ревізія, система бухгалтерського контролю, попередній, поточний та наступний бухгалтерський контроль.

Тема 6 Організація юридичної відповідальності на підприємстві. Матеріальна, дисциплінарна, адміністративна та кримінальна відповідальність.

Основні терміни і поняття

Індивідуальна і колективна матеріальна відповідальність, повна і обмежена матеріальна відповідальність, довіреність, матеріальна шкода, дисциплінарне стягнення, адміністративне правопорушення, кримінальна відповідальність посадових осіб.

Модуль 2 Організація відображення господарських операцій в системі бухгалтерського обліку

Тема 7 Організація обліку капіталу та забезпечення зобов'язань. Організація обліку власного капіталу, організація обліку забезпечення зобов'язань, організація обліку цільового фінансування і цільових надходжень, інвентаризація власного капіталу та зобов'язань.

Основні терміни і поняття

Статутний капітал, пайовий капітал, додатковий капітал, резервний капітал, вилучений капітал, забезпечення майбутніх витрат і платежів, цільове фінансування і цільові надходження, інвентаризація капіталу та зобов'язань.

Тема 8 Організація обліку зобов'язань. Визначення, класифікація, оцінка зобов'язань та основні завдання їх обліку. Організація документування операцій із зобов'язаннями. Організація синтетичного і аналітичного обліку зобов'язань. Організація обліку зовнішньоекономічної діяльності. Організація бухгалтерського контролю зобов'язань.

Основні терміни і поняття

Зобов'язання, кредит, вексель, облігація, кредиторська заборгованість, кредитний договір, річний податковий календар, контрактні зобов'язання.

Тема 9 Організація обліку праці та її оплати. Завдання та принципи організації обліку оплати праці та її оплати. Кадрова документація: склад і види. Особливості організації обліку оплати праці. Організація обліку відпусток, їх розрахунок і оплата. Організація обліку відрахувань та утримань із заробітної плати. Організація бухгалтерського контролю за використанням праці та її оплати.

Основні терміни і поняття

Кадрова документація, штатний розклад, розпорядчі документи з особового складу, облікові документи по кадрах, трудовий договір,

цивільно-правові договори.

Тема 10 Організація обліку необоротних активів. Визнання, класифікація основних засобів та основні завдання організації їх обліку. Організація документування операцій з основними засобами. Організація обліку надходження, експлуатації та вибуття основних засобів. Організація бухгалтерського контролю за використанням основних засобів. Організація обліку нематеріальних активів.

Основні терміни і поняття

Інвентарний об'єкт, типові форми первинної документації з обліку основних засобів, амортизація основних засобів, строк корисного використання, метод нарахування амортизації, консервація основних засобів, переоцінка основних засобів, лізинг, нематеріальні активи.

Тема 11 Організація обліку запасів. Визнання, класифікація, оцінка виробничих запасів та основні завдання організації їх обліку. Організація документування операцій із запасами. Організація обліку знаходження, зберігання та вибуття запасів. Організація обліку матеріальних активів на позабалансових рахунках. Організація бухгалтерського контролю за наявністю, збереженням та використанням запасів.

Основні терміни і поняття

Виробничі запаси, малоцінні та швидкозношувані предмети, оцінка запасів, брак у виробництві, звітність з реалізації продукції, матеріальні активи на позабалансових рахунках, інвентаризація запасів.

Тема 12 Організація обліку коштів, розрахунків та інших активів. Організація обліку грошових коштів: основні завдання; організація документування операцій, організація обліку грошових коштів в касі, організація обліку грошових коштів в банку. Організація обліку дебіторської заборгованості: визнання, класифікація, оцінка та основні завдання обліку; організація документування операцій; особливості організації обліку. Організація обліку фінансових інвестицій: визнання, оцінка, класифікація, основні завдання організації їх обліку; особливості

організації їх обліку. Загальні положення організації контролю за здійсненням касової і фінансової дисципліни.

Основні терміни і поняття

Грошові кошти, ліміт залишку готівки, поточний рахунок, дебіторська заборгованість, списані активи, фінансові інвестиції, оцінка інвестицій, цінні папери, інвентаризація розрахунків.

Тема 13 Організація обліку витрат виробництва і витрат діяльності. Загальні підходи до організації обліку витрат. Особливості організації обліку витрат виробництва. Особливості організації обліку витрат діяльності.

Основні терміни і поняття

Витрати, одноразові витрати, методи обліку витрат і калькулювання, стаття витрат, елемент витрат, загальновиробничі витрати, фінансові витрати, надзвичайні витрати.

Тема 14 Організація обліку доходів і фінансових результатів діяльності. Загальні підходи до організації обліку доходів і фінансових результатів. Особливості обліку доходів діяльності. Особливості організації обліку фінансових результатів діяльності.

Основні терміни і поняття

Визнання доходу, оцінка доходу, первинні документи з обліку доходів, дохід від участі в капіталі, надзвичайні доходи, прибуток, збитки, чистий прибуток, використання прибутку.

Тема 15 Організація складання та надання фінансової звітності. Загальні принципи організації складання фінансової звітності. Загальні принципи організації надання фінансової звітності. Порядок виправлення помилок у звітності. Організація складання Приміток до річної фінансової звітності. Організація складання та надання консолідованої фінансової звітності.

Основні терміни і поняття

Користувач фінансової звітності, бухгалтерська звітність, фінансова звітність, пробний баланс, „червоне сторно”, консолідована фінансова звітність, материнське і дочірнє

підприємство.

Тема 16 Особливості організації облікової роботи на малих підприємствах та у суб'єктів малого підприємництва. Поняття та законодавче регулювання діяльності малих підприємств та суб'єктів малого підприємництва. Організація бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва.

Основні терміни і поняття

Суб'єкт малого підприємництва, форма бухгалтерського обліку суб'єкта малого підприємництва, фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва, спрощена система оподаткування суб'єкта малого підприємництва.

Тема 17 Організація управлінського та податкового обліку на підприємстві. Особливості організації управлінського обліку. Особливості організації податкового обліку.

Основні терміни і поняття

Організаційна структура підприємства, управлінське рішення, витрати, центри виникнення витрат, центри відповідальності, податкова система, податковий облік.

Структура залікового кредиту

Складові залікового кредиту	Кількість годин, відведених на			
	аудиторну роботу			самостійну роботу
	лекції	прак. заняття	лаб. заняття	
Модуль 1 Основи організації бухгалтерського обліку	12	12		48
Модуль 2 Організація відображення господарських операцій в системі бухгалтерського обліку	22	22		64

Усього по модулю	34	34		112
------------------	----	----	--	-----

5 РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНИХ ЗАНЯТЬ З ДИСЦИПЛІНИ

Індивідуальна та самостійна робота з дисципліни “Організація обліку” передбачає написання реферату. Метою даної роботи є розширення і поглиблення теоретичних знань та практичних навичок аналітичної роботи з певної теми на основі самостійного узагальнення зібраного матеріалу. Реферат виконується студентами усіх форм навчання і є результатом самостійного індивідуального дослідження з обраної теми.

При написанні реферату студент повинен показати вміння користуватися нормативними документами, літературними джерелами, узагальнювати матеріали, формулювати обґрунтовані висновки і пропозиції.

Підготовка реферату включає такі етапи: вибір теми; визначення завдань дослідження та складання плану реферату; підбір літературних джерел і фактичного матеріалу; написання та оформлення реферату.

Тема реферату обирається з переліку тем самостійно або з допомогою наукового керівника. При виборі теми реферату необхідно враховувати науково-дослідні інтереси і актуальність теми для практичної діяльності. Студент може також запропонувати свою тему, при цьому вона повинна мати теоретичне або практичне значення для конкретного підприємства, галузі або народного господарства України. Важливо, щоб тема реферату була пов'язана з темою дослідження магістерської роботи студента.

Обравши тему реферату, необхідно визначити мету і об'єкт дослідження. Це допоможе встановити сукупність завдань, які потрібно вирішити при підготовці реферату. Мета реферату - закріплення теоретичних знань з дисципліни „Організація обліку”, поглиблене вивчення і розроблення окремих проблем, систематизація, узагальнення та підготовка на цій основі пропозицій з формування облікової політики підприємства.

Після визначення мети і завдань дослідження студент разом з науковим керівником складає план реферату і відповідно до учбового графіка визначає термін його написання та захисту.

Реферат виконується студентом з використанням одержаних знань при вивченні фінансового та управлінського обліку, економічного аналізу, фінансового менеджменту та інших курсів.

Реферат складається з вступу, кількох розділів, висновків, списку використаної літератури і додатків. План реферату повинен передбачати послідовний взаємопов'язаний виклад матеріалу і відображати його зміст. При написанні реферату обов'язково використовується фактична інформація базового підприємства, де студент працює або проходить практику. Використані матеріали наводяться як в тексті реферату, так і в додатках.

Реферат повинен містити критичну оцінку літературних джерел, практичного та теоретичного досвіду формування облікової політики підприємства і характеризувати самостійну роботу майбутніх фахівців з методики і техніки бухгалтерського обліку виробничої та інвестиційної діяльності, прогнозування фінансових показників підприємства та ін. Загальний обсяг реферату не повинен перевищувати 10-15 сторінок.

Список використаної літератури містить лише ті джерела, які були безпосередньо використані при написанні реферату.

Для написання реферату слід використовувати фактичний матеріал базового підприємства, а також статистичні дані. Характер і обсяг такої інформації залежить від теми. Наприклад, якщо тема обмежується вузьким переліком питань, то для її розкриття необхідна інформація, яка деталізує дослідження. Тому до початку збирання фактичного матеріалу доцільно визначити перелік необхідних показників, джерела інформації, послідовність збирання даних. Зібраний практичний матеріал слід систематизувати з використанням статистичних та економіко-математичних методів (середні величини, індекси, ряди динаміки, групування та ін.).

Формою контролю самостійної роботи є перевірка підготовлених завдань, рефератів і співбесіда викладача з студентом. За їх результатами викладач виставляє оцінку за виконану самостійну роботу з дисципліни «Організація обліку» згідно з існуючим положенням.

Програма навчальної дисципліни розглянута та рекомендована до друку на засіданні кафедри „Облік і аудит” 29 жовтня 2007 р. протокол №3 .

Укладач:
Доц.І.Л.Івакіна

Рецензент
проф. Н.В. Чебанова

