

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.Б.23 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ»

Для подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика»
(профиль «Финансы и кредит»)
(Аннотация)

Цели освоения дисциплины - сформировать у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки по организации бухгалтерского, финансового учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению полной информации менеджерам и руководству в целях планирования, оперативного управления, контроля и оценки результатов работы экономического субъекта и координации развития в будущем.

Компетенции студента, формируемые в результате освоения дисциплины:
ОПК-2.

Ожидаемые результаты

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле - ОПК-2-31;
- особенности формирования документооборота на предприятиях с разной организационно-правовой формой - ОПК-2-32;
- нормативное регулирование регламентирующее проведение инвентаризации в отношении активов, пассивов и обязательств - ОПК-2-33;
- требования, предъявляемые к составлению (оформлению) первичных учетных документов - ОПК-2-34;
- особенности составления бухгалтерских проводок на забалансовых счетах бухгалтерского учета - ОПК-2-35;
- требования, предъявляемые к формированию рабочего плана счетов на предприятиях разных организационно - правовых форм - ОПК-2-36;
- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов - ОПК-2-37;
- нормативное регулирование бухгалтерского и кадрового учета в Российской Федерации применяемого в зависимости от организационно-правовой формы предприятия - ОПК-2-38;
- нормативное законодательство в области расчетов наличными и (или) с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники - ОПК-2-39;
- требования, предъявляемые к хранению и заполнению бланков строгой отчетности - ОПК-2-310;
- нормативное законодательство по расчетам инкассовыми поручениями - ОПК-2-311;
- нормативное законодательство по расчетам аккредитивами - ОПК-2-312;
- методику расчета операций с подотчетными лицами - ОПК-2-313;
- судебную практику по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности - ОПК-2-314.

Уметь:

- составлять (оформлять) первичные учетные документы - ОПК-2-У1;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта - ОПК-2-У2;
- производить подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета и закрывать обороты по счетам бухгалтерского учета - ОПК-2-У3;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами - ОПК-2-У4;
- составлять бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации - ОПК-2-У5;
- составлять в регистрах бухгалтерского учета - ОПК-2-У6;
- применять методы бухгалтерского учета на практике - ОПК-2-У7;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта - ОПК-2-У8;
- формировать журнал регистрации показаний суммирующих денежных счетчиков и контрольных счетчиков контрольно-кассовых машин, работающих без кассира-операциониста по форме КМ-5 - ОПК-2-У9;
- формировать сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации по форме КМ-7 - ОПК-2-У10;
- заполнять формы КМ-4 на начало и конец рабочего дня кассира-операциониста - ОПК-2-У11;
- проводить учет стоимости ККТ для целей налогообложения - ОПК-2-У12;
- формировать документооборот по типовым сделкам и фактам хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения - ОПК-2-У13;
- проводить расчеты и формировать бухгалтерские проводки на выдачу денег по заработной плате ОПК-2-У14.

Владеть:

- навыками документирования хозяйственных операций - ОПК-2-В1;
- навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах - ОПК-2-В2;
- навыками регистрации данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета - ОПК-2-В3;
- приемами комплексной проверки первичных учетных документов - ОПК-2-В4;
- методикой подготовки и передачи документов в архив - ОПК-2-В5;
- навыками составления бухгалтерских проводок методом двойной записи - ОПК-2-В6;
- владеть навыками проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей - ОПК-2-В7;
- навыкам планирования аналитической работы - ОПК-2-В8;
- нормы бухгалтерского учета по приобретению ККТ - ОПК-2-В9;
- методику оформления справки отчета-кассира операциониста - ОПК-2-В10;
- методику заполнения журнала кассира-операциониста - ОПК-2-В11;
- методику расчета установления лимита остатка наличных денег в кассе организации исходя из объема поступлений наличных денег - ОПК-2-В12;
- методику расчета установления лимита остатка наличных денег в кассе организации исходя из объема выдачи наличных денег - ОПК-2-В13;

- методику оформления книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств - ОПК-2-В14.

Содержание дисциплины:

Бухгалтерский учет в системе управления. Предмет и методы бухгалтерского учета. Система счетов и двойная запись. Первичный учет и его место в информационной системе управления. Регистры и формы бухгалтерского учета. Основные понятия и классификация экономического анализа.