

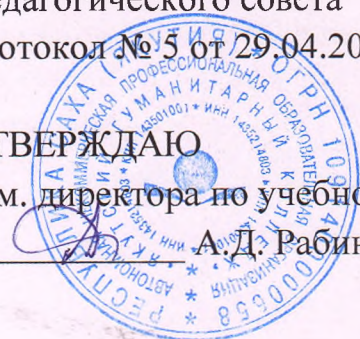
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 29.04.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

А.Д. Рабинович



Аннотация к рабочей программе дисциплины

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

По специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2024

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является формирование в процессе изучения знаний в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Основными задачами дисциплины является формирование в процессе изучения понимания методики отражения на счетах бухгалтерского учета имущества организации; документирование хозяйственных операций, связанных с поступлением, использованием и выбытием имущества.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является дисциплиной профессионального модуля "Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации" ППССЗ (МДК. 01.01) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК-2 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК-3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК-4 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК-5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК-6 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК-9 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК-11 - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК-1.1. - Обращивать первичные бухгалтерские документы;

ПК-1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК-1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК-1.4. - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В результате изучения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен:

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые – как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых – видах носителей;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство,

обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;

- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

4. **Общая трудоемкость дисциплины составляет** 134 часа, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 114 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 8 часов;
- консультации обучающегося: очная форма обучения – 6 часов.

Форма контроля - экзамен.

5. Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка плана счетов организации

Тема 2. Учет денежных средств

Тема 3. Учет текущих операций и расчетов

Тема 4. Учет имущества