

Учреждение образования  
«Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор УО «БГСХА»

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата утверждения)

Регистрационный № Б.08.12/1-14-15

**Бухгалтерское дело**

(название учебной дисциплины)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине  
для специальности:

1-25 01 08

(код специальности)

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на основе среднего  
специального образования

(наименование специальности)

Факультет Бухгалтерский

(название факультета)

Кафедра Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

(название кафедры)

Курс 4

Семестр 7

Лекции 6

(количество часов)

Практические занятия 4

(количество часов)

Экзамен 7

(семестр)

Аудиторных часов по дисциплине 10

(количество часов)

Всего часов по  
дисциплине 188

(количество часов)

Форма получения  
высшего образования заочная

Составили: И.В. Журова, старший преподаватель.

(И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание)

2015 г.

Учебная программа составлена на основе учебной программы, утвержденной 27.05.2015 г. Регистрационный № Б-39-15/баз.

(наименование типовой учебной программы (учебной программы учреждения высшего образования), дата утверждения, регистрационный номер)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

30.06.2015 г. протокол № 18

(дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Е.Н. Клипперт

(И.О. Фамилия)

Одобрена и рекомендована к утверждению методической комиссией бухгалтерского факультета

(название факультета, к которому относится специальность)

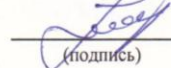
УО «БГСХА»

(название учреждения высшего образования)

30.09.15 Протокол № 1

(дата, номер протокола)

Председатель

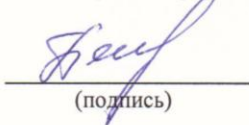
  
(подпись)

О.Н. Короленко

(И.О. Фамилия)

Декан бухгалтерского факультета

(название факультета, к которому относится специальность)

  
(подпись)

А.В. Пертакович

(И.О. Фамилия)

Учреждение образования  
«Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор УО «БГСХА»



(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата утверждения)

Регистрационный №

Б.О.С. 62/1-11-15

**Бухгалтерское дело**

(название учебной дисциплины)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине  
для специальности:

1-25 01 08

(код специальности)

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(наименование специальности)

Факультет Бухгалтерский

(название факультета)

Кафедра Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

(название кафедры)

Курс 5

Семестр 9

Лекции 8

(количество часов)

Практические занятия 8

(количество часов)

Экзамен 9

(семестр)

Аудиторных часов по дисциплине 16

(количество часов)

Всего часов по

дисциплине 188

(количество часов)

Форма получения

высшего образования заочная

Составили: И.В. Журова, старший преподаватель.

(И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание)

2015 г.

Учебная программа составлена на основе учебной программы, утвержденной 27.05.2015 г. Регистрационный № Б-39-15/баз.

(наименование типовой учебной программы (учебной программы учреждения высшего образования), дата утверждения, регистрационный номер)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

30.06.2015 г. протокол № 18

(дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Е.Н. Клипперт  
(И.О. Фамилия)

Одобрена и рекомендована к утверждению методической комиссией бухгалтерского факультета

(название факультета, к которому относится специальность)

УО «БГСХА»

(название учреждения высшего образования)

30.09.15 Протокол №1  
(дата, номер протокола)

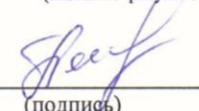
Председатель

  
(подпись)

О.Н. Короленко  
(И.О. Фамилия)

Декан бухгалтерского факультета

(название факультета, к которому относится специальность)

  
(подпись)

А.В. Петракович  
(И.О. Фамилия)

Учреждение образования  
«Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор УО «БГСХА»  
  
(подпись)  
  
(дата утверждения)  
Регистрационный № Б.7/12-15/р.

**Бухгалтерское дело**

(название учебной дисциплины)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине  
для специальности:

1-25 01 08  
(код специальности)

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
(наименование специальности)

Факультет Бухгалтерского учета  
(название факультета)

Кафедра Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве  
(название кафедры)

Курс 4

Семестр 1

Лекции 36  
(количество часов)

Практические занятия 36  
(количество часов)

Экзамен 1  
(семестр)

Аудиторных часов по дисциплине 72  
(количество часов)

Всего часов по  
дисциплине 188  
(количество часов)

Форма получения  
высшего образования очная

Составили: Е.Н. Клипперт к.э.н., доцент, И.В. Журова, ассистент.  
(И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание)

2015 г.

Учебная программа составлена на основе учебной программы, утвержденной 27.05.2015 г. Регистрационный № Б-39-15/баз.

(наименование типовой учебной программы (учебной программы учреждения высшего образования), дата утверждения, регистрационный номер)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

30.06.2015 г. протокол № 18

(дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Е.Н. Клипперт  
(И.О. Фамилия)

Одобрена и рекомендована к утверждению методической комиссией факультета бухгалтерского учета

(название факультета, к которому относится специальность)

УО «БГСХА»

(название учреждения высшего образования)

2.07.2015. Протокол №18  
(дата, номер протокола)

Председатель

  
(подпись)

И.П. Лабурдова  
(И.О. Фамилия)

Декан факультета бухгалтерского учета

(название факультета, к которому относится специальность)

  
(подпись)

Н.В. Великоборец  
(И.О. Фамилия)

Учреждение образования  
«Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор УО «БГСХА»  
  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(дата утверждения)  
Регистрационный № Б.1/12-15/р.

### Бухгалтерское дело

(название учебной дисциплины)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине  
для специальности:

1-25 01 08

(код специальности)

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на основе среднего  
специального образования

(наименование специальности)

Факультет Бухгалтерского учета

(название факультета)

Кафедра Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

(название кафедры)

Курс 2

Семестр 4

Лекции 22

(количество часов)

Практические занятия 20

(количество часов)

Экзамен 4

(семестр)

Аудиторных часов по дисциплине 42

(количество часов)

Всего часов по  
дисциплине 188

(количество часов)

Форма получения  
высшего образования очная

Составили: Е.Н. Клипперт к.э.н., доцент, И.В. Журова, ассистент.

(И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание)

2015 г.

Учебная программа составлена на основе учебной программы, утвержденной 27.05.2015 г. Регистрационный № Б-39-15/баз.

(наименование типовой учебной программы (учебной программы учреждения высшего образования), дата утверждения, регистрационный номер)

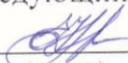


Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

30.06.2015 г. протокол № 18

(дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Е.Н. Клипперт

(И.О. Фамилия)

Одобрена и рекомендована к утверждению методической комиссией

факультета бухгалтерского учета

(название факультета, к которому относится специальность)

УО «БГСХА»

(название учреждения высшего образования)

2.07.2015. Протокол №12

(дата, номер протокола)

Председатель

  
(подпись)

И.П. Лабурдова

(И.О. Фамилия)

Декан факультета бухгалтерского учета

(название факультета, к которому относится специальность)

  
(подпись)

Н.В. Великоборец

(И.О. Фамилия)

Учреждение образования  
«Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор УО «БГСХА»

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата утверждения)

Регистрационный № 508-12/14-5-1

**Бухгалтерское дело**

(название учебной дисциплины)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине  
для специальности:

1-25 01 08

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на базе высшего  
образования

(код специальности)

(наименование специальности)

Факультет Высшая школа агробизнеса

(название факультета)

Кафедра Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

(название кафедры)

Курс 5

Семестр 5

Лекции 10

(количество часов)

Практические занятия 8

(количество часов)

Экзамен 5

(семестр)

Аудиторных часов по дисциплине 18

(количество часов)

Всего часов по

дисциплине

188

(количество часов)

Форма получения

высшего образования заочная

Составила: И.В. Журова, старший преподаватель.

(И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание)

2015 г.

Учебная программа составлена на основе учебной программы, утвержденной 27.05.2015 г. Регистрационный № Б-39-15/баз.

(наименование типовой учебной программы (учебной программы учреждения высшего образования), дата утверждения, регистрационный номер)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой Бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

30.06.2015 г. протокол № 18

(дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Е.Н. Клипперт

(И.О. Фамилия)

Одобрена и рекомендована к утверждению методической комиссией бухгалтерского факультета

(название факультета, к которому относится специальность)

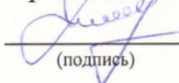
УО «БГСХА»

(название учреждения высшего образования)

30.09.2015. Протокол № 1

(дата, номер протокола)

Председатель

  
(подпись)

О.Н. Короленко

(И.О. Фамилия)

Директор Высшей школы агробизнеса

(название факультета, к которому относится специальность)

  
(подпись)

Н.Ф. Воробьева

(И.О. Фамилия)

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1. Актуальность изучения учебной дисциплины

В условиях рыночной экономики существенно возрастает потребность в своевременном получении достоверной учетной и отчетной информации о деятельности хозяйствующих субъектов, что может быть обеспечено только при рациональной организации бухгалтерского учета и внутреннего аудита.

Бухгалтерский учет должен быть организован таким образом, чтобы обеспечивать своевременное и достоверное отражение в учете и отчетности всех хозяйственных операций, действенный контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества. Успешное решение перечисленных задач возможно только в условиях рациональной организации бухгалтерского учета и внутреннего аудита, что требует от главных бухгалтеров (руководителей учетных служб) глубоких профессиональных знаний при осуществлении учета и аудита.

## 1.2. Цель и задачи изучения дисциплины

Программная *цель* изучения дисциплины: дать студентам теоретические и практические навыки организации учета и аудита на предприятии. Для достижения сформированной цели ставятся следующие *задачи*:

- усвоение законодательных документов по организации учета и аудита;
- изучение форм организации бухгалтерского учета;
- изучение и планирование работы учетного аппарата;
- получение практических навыков организации документооборота;
- изучение и планирование работ по проведению инвентаризаций и аудита;
- разработка учетной политики.

## 1.3. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины

Изучение дисциплины должно способствовать формированию у студентов академических (АК), социально-личностных (СЛК), и профессиональных компетенций (ПК) в учебной, аналитико-экономической деятельности.

### Академические компетенции:

АК-1. Уметь применять базовые и научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-3. Владеть исследовательскими навыками.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-5. Быть способным порождать новые идеи (обладать креативностью).

АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.

АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.

АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.

АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

#### **Социально-личностные компетенции:**

СЛК-1. Владеть качествами гражданственности;

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Владеть способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике.

СЛК-6. Уметь работать в команде.

СЛК-7. Знать идеологические, моральные, нравственные ценности государства и уметь следовать им.

#### **Профессиональные компетенции:**

Специалист должен:

#### **Организационно-управленческая деятельность.**

ПК-1. Использовать законы экономического развития в профессиональной деятельности. Согласовывать текущую работу с перспективными задачами и жизнедеятельными интересами развития национальной экономики, ее отраслей и сфер;

ПК-2. Выявлять экономическую сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности, уметь привлечь для их решения соответствующий финансово-аналитический инструментарий.

ПК-3. Применять методы математического анализа и моделирования при решении профессиональных задач. Пользоваться глобальными информационными ресурсами. Владеть ответственными средствами телекоммуникаций.

ПК-4. Владеть методами охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

ПК-5. Организовывать работу малых коллективов исполнителей для достижения поставленных задач.

ПК-6. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей. Вести переговоры, деловую корреспонденцию, разрабатывать контракты с другими заинтересованными участниками, в том числе на иностранном языке.

#### **Учетно-аналитическая деятельность.**

ПК-7. Владеть теоретическими основами и принципами организации бухгалтерского учета, анализа и аудита. Применять законодательные и нормативные правовые акты по вопросам учета, отчетности, анализа и контроля.

ПК-8. Владеть правилами заполнения и обработки бухгалтерских документов, навыками моделирования аналитической информации в системе двойной

записи на счетах и в учетных регистрах с использованием компьютерных технологий.

ПК-9. Формировать и систематизировать учетно-аналитические и статистические материалы, характеризующие количественные и качественные показатели организации и ее подразделений в отчетности.

ПК-10. Владеть теоретическими основами анализа хозяйственной деятельности, его методами, приемами и методиками.

ПК-11. Проводить оперативный экономический анализ хода выполнения плановых заданий и мероприятий по использованию резервов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности.

ПК-12. Изучать результаты работы предприятия и его структурных подразделений. Применять на практике методы и приемы комплексного и финансового анализа хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования.

ПК-13. Разрабатывать предложения по внедрению соответствующих корректировок в планы организации и отдельных подразделений в случае изменения производственно-хозяйственной ситуации и законодательства.

#### **Контрольно-ревизионная, аудиторская деятельность.**

ПК-15. Применять методику организации и проведения контрольно-ревизионной работы финансово-хозяйственной деятельности.

ПК-16. Применять на практике методические приемы и способы документального контроля и правила реализации его результатов.

ПК-17. Применять на практике правила и методы составления и утверждения бухгалтерской отчетности.

ПК-18. Применять на практике методы обеспечения сохранности данных в условиях компьютерной обработки информации.

#### **Производственно-хозяйственная деятельность.**

ПК-19. Владеть основами организации производственно-хозяйственной деятельности организации, включая: исследования и разработки, производство, маркетинг, формирование и использование ресурсов, подтверждение товара.

ПК-20. Разрабатывать, представлять и согласовывать документацию (графики работ, инструкции, планы, заявки, деловые письма и т.п.), а также отчетную документацию по установленным формам.

ПК-21. Осуществлять документальный оперативный контроль за ходом производства, за обеспеченностью производства инструментом, материалами, за выполнением работ по внутрипроизводственной кооперации.

ПК-22. Анализировать использование производственной мощности, выявлять узкие места, обосновывать предложения по их устранению.

#### **Инновационная деятельность.**

ПК-23. Осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития бухгалтерского учета, анализа и аудита, инновационным проектам и решениям.

ПК-24. Определять цели инноваций в области бухгалтерского учета, анализа и аудита и способы их достижения.

ПК-25. Оценивать конкурентоспособность и экономическую эффективность разрабатываемых инноваций в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Применять методы анализа эффективности внедрения инноваций.

#### **Консультационная деятельность.**

ПК-26. Работать с юридической литературой, гражданским, трудовым и бухгалтерским законодательством; анализировать и оценивать собранные данные.

ПК-27. Осуществлять консультации по вопросам отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций и заполнению форм бухгалтерской отчетности в соответствии с требованием законодательства.

ПК-28. Осуществлять консультации по вопросам по вопросам финансового и комплексного анализа хозяйственной деятельности организации.

#### **Финансовая деятельность.**

ПК-29. Осуществлять расчеты с банковскими и финансовыми (небанковскими) учреждениями, вести и систематизировать учетно-аналитическую документацию по движению денежных и финансовых потоков организации.

ПК-30. Формировать финансовые источники хозяйственной деятельности и осуществлять контроль их использования.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

#### **знать:**

- состав и основные требования нормативных документов, регламентирующих бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в Республике Беларусь;

- критерии выбора и обоснование учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения;

- порядок организации и ведения бухгалтерского учета на различных участках деятельности хозяйствующих субъектов;

- особенности взаимодействия и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации и третьими лицами;

- этику и статус профессионального бухгалтера;

#### **уметь:**

- использовать нормативные акты в практической деятельности;

- организовать работу аппарата бухгалтерии с учетом особенностей технологий производства и управления и минимальных затрат труда и материальных средств;

- обеспечивать сохранность документов в процессе документооборота и хранения в архиве бухгалтерии;
- планировать учетную работу и мероприятия по совершенствованию учета и обеспечению сохранности имущества;
- разрабатывать учетную политику;
- демонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках бухгалтерской профессии, а также развивать навыки общения путем совместной работы в коллективе;

**владеть:**

- навыками организации бесперебойной работы аппарата бухгалтерии;
- навыками осуществления контроля за рациональным использованием трудовых, материальных и финансовых ресурсов;
- приемами разработки оптимальной для хозяйствующего субъекта учетной политики.

#### **1.4. Структура содержания учебной программы**

Содержание дисциплины представлено в виде тем, которые характеризуются относительно самостоятельными укрупненными дидактическими единицами содержания обучения. Содержание тем опирается на приобретенные ранее студентами компетенции при изучении общенаучных и общепрофессиональных дисциплин «Высшая математика», «Компьютерные информационные технологии», «Микроэкономика», «Макроэкономика», и специальных дисциплин «Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа», «Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве», «Бухгалтерский управленческий учет в сельском хозяйстве», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

#### **1.5. Методы (технологии) обучения**

Основными методами (технологиями) обучения, отвечающими целям изучения дисциплины, является:

- элементы проблемного обучения, реализуемые на лекционных занятиях;
- элементы учебно-исследовательской деятельности, творческого подхода, реализуемые на практических занятиях и при самостоятельной работе;
- модульно-рейтинговая технология обучения.

#### **1.6. Организация самостоятельной работы студентов**

При изучении дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- самостоятельная работа (решение производственных ситуаций в аудитории во время проведения практических занятий под контролем преподавателя в соответствии с расписанием);
- самостоятельная работа, в том числе в виде выполнения индивидуальных заданий с консультациями преподавателя;
- подготовка рефератов по индивидуальным темам.

### **1.7. Диагностика компетенций студента**

Оценка учебных достижений студента проводится на экзамене по десятибалльной шкале.

Для оценки достижений студента используется следующий диагностический инструментарий:

- защита выполненных индивидуальных заданий (АК-1, АК-2, АК-6, СЛК-1, СЛК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-17, ПК-21, ПК-23, ПК-29);
- контрольный экспресс-опрос в письменной форме (АК-1, АК-4, ПК-1, ПК-8, ПК-19, ПК-23, ПК-24, ПК-26);
- сдача модулей (АК-1, АК-4, ПК-1, ПК-8);
- сдача экзамена по дисциплине (АК-1, АК-6, СЛК-1-7, ПК-1, ПК-7, ПК-8).

Учебным планом на изучение дисциплины «Бухгалтерское дело» для студентов специальности 1-25 01 08 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит предусмотрено 188 учебных часов, в том числе 72 аудиторных, из них 36 часов лекций, 36 часов практических занятий. Для студентов специальности 1-25 01 08 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит на основе среднего специального образования - 188 учебных часов, в том числе 42 аудиторных, из них 22 часа лекций, 20 часов практических занятий. Форма контроля знаний экзамен.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА**

### **Тема 1. История возникновения и развития бухгалтерского дела**

Сущность и содержание бухгалтерского дела.

История возникновения и этапы развития бухгалтерского дела.

Особенности развития бухгалтерского дела в условиях глобализации. Основные направления совершенствования национальной системы бухгалтерского учета. Роль международных стандартов финансовой отчетности в совершенствовании национальной системы бухгалтерского учета.

Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и их роль в деле реформирования бухгалтерского учета и подготовки высококвалифицированных кадров.

### **Тема 2. Основы организации бухгалтерского учета и внутреннего аудита**

Место бухгалтерского учета в системе управления организацией и повышение его роли в условиях рыночной экономики.

Государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Законы и нормативные правовые акты подзаконного уровня. Коллизия нормативных правовых актов. Вступление в силу и прекращение действия нормативных правовых актов. Толкование нормативных правовых актов и порядок разрешения коллизий.

Государственное регулирование внутреннего аудита.

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью в Республике Беларусь. Роль и задачи отраслевых министерств и других органов государственного управления в регулировании бухгалтерского учета.

Организация бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации, при реорганизации и прекращении ее деятельности. Организация забалансового учета.

### **Тема 3. Формы организации бухгалтерского учета и работы учетного аппарата**

Организационные формы бухгалтерского учета, их характеристика.

Бухгалтерия как самостоятельное структурное подразделение организации. Структура бухгалтерии и определяющие ее факторы. Положение о бухгалтерии, его содержание и, порядок разработки и утверждения.

Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии. Должностные инструкции, их содержание, порядок разработки.

Повышение квалификации кадров бухгалтерии.

Организация труда работников бухгалтерии. Факторы, формирующие условия труда.

#### **Тема 4. Главный бухгалтер и его роль в организации бухгалтерского учета на предприятии**

Права и обязанности главного бухгалтера. Требования к профессиональному и образовательному уровню главного бухгалтера.

Порядок назначения и освобождения от занимаемой должности главного бухгалтера.

Трудовой договор (контракт) с главным бухгалтером. Прием и сдача дел главным бухгалтером. Ограничения на занятие должности главного бухгалтера.

Роль руководителя в организации бухгалтерского учета на предприятии.

Юридические аспекты взаимоотношений руководителя и главного бухгалтера организации. Порядок разрешения разногласий, возникающих между руководителем организации и главным бухгалтером по вопросам совершения отдельных хозяйственных операций.

Административная, материальная и уголовная ответственность главного бухгалтера. Порядок возмещения, нанесенного организации действиями главного бухгалтера.

Этические регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в Республике Беларусь и за рубежом.

Кодекс этики профессиональных бухгалтеров.

Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению кодексов этики бухгалтеров.

#### **Тема 5. Организация документирования хозяйственных операций и документооборота**

Первичный учетный документ – основа экономической информации. Требования, предъявляемые к системе документальной регистрации первичных данных. Обязательные и дополнительные реквизиты форм первичных учетных документов.

Организация обработки первичных учетных документов. Проверка первичных учетных документов: по форме; арифметически; по содержанию. Порядок исправления ошибок в первичных документах.

Рабочий альбом форм первичной учетной документации.

Документооборот и его роль в организации бухгалтерского учета. Планирование документооборота. Варианты оформления графика документооборота: в виде перечня работ, в виде оперограммы. Контроль за соблюдением графика документооборота.

### **Тема 6. Организация проведения инвентаризации**

Инвентаризация как необходимое условие проверки в натуре и документальное подтверждение фактического наличия средств и их источников. Основные принципы инвентаризационной работы. Виды инвентаризаций.

Сроки планирования и проведение инвентаризаций.

Порядок проведения и документального оформления инвентаризации. Состав инвентаризационных комиссий (постоянно действующей, рабочей), их права и обязанности.

Документальное оформление результатов инвентаризаций. Порядок составления сличительных ведомостей.

### **Тема 7. Делопроизводство бухгалтерии. Порядок хранения документов, учетных регистров и отчетности.**

Организация делопроизводства в бухгалтерии. Номенклатура дел, ее значение, содержание, порядок разработки, утверждения и введения в действие. Обеспечение сохранности документов в процессе документооборота.

Порядок формирования документов в дела и оформление дел для сдачи в архив бухгалтерии и архив предприятия.

Организация хранения документов в архиве бухгалтерии. Оформление выдачи и выемки документов из архива бухгалтерии. Законодательство Республики Беларусь о порядке оформления изъятия документов у организации.

Действия руководителя и главного бухгалтера организации при выявлении факта утраты документов. Законодательство Республики Беларусь о восстановлении пропавших документов и определении размера причитающихся к уплате в бюджет налогов при отсутствии документов.

Сроки хранения документов и их отбор для сдачи на хранение в архив предприятия или для уничтожения.

Порядок уничтожения бухгалтерской документации временного хранения. Особенности учета, хранения и списания бланков строгой отчетности.

## **Тема 8. Система внутреннего контроля деятельности организации. Организация внутреннего аудита**

Организация системы внутреннего контроля деятельности организации.

Планирование аудита и подготовка аудиторской проверки. Основные направления проверок внутренних аудиторов. Документальное оформление результатов внутреннего аудита.

Положение о службе внутреннего аудита.

## **Тема 9. Учетная политика организации**

Определение учетной политики как совокупности способов и методов ведения бухгалтерского и налогового учета, используемых организацией.

Общие положения по формированию учетной политики, разделы учетной политики.

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Учебно-методическая карта дисциплины для студентов специальности 1-25 01 08 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

№ темы	Название раздела, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа	Методическое обеспечение (нагляд. метод. пособия)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические				
1	<b>Тема: История возникновения и развития бухгалтерского дела</b> 1. Сущность и содержание бухгалтерского дела 2. История возникновения и развития бухгалтерского дела 3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и их роль в формировании бухгалтерского учета и подготовке высококвалифицированных кадров	2	1	12	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 9, 13, 14	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
2	<b>Тема: Основы организации бухгалтерского учета и внутреннего аудита</b> 1. Место бухгалтерского учета в системе управления организацией и повышение его роли в условиях рыночной экономики 2. Руководство бухгалтерским учетом и аудиторской деятельностью в Республике Беларусь 3. Организация бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации, при реорганизации и прекращении ее деятельности	3	1	12	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1,2,8, 9, 12	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
3	<b>Тема: Формы организации бухгалтерского учета и работы учетного аппарата</b> 1. Организационные формы бухгалтерского учета 2. Бухгалтерия как самостоятельное структурное подразделение предприятия 3. Должностные инструкции, их содержание, порядок разработки 4. Повышение квалификации кадров бухгалтерии 5. Организация труда работников бухгалтерии	5	8	12	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Модульно-рейтинговая система. Экзамен

4	<p><b>Тема: Главный бухгалтер и его роль в организации бухгалтерского учета на предприятии</b></p> <p>1. Права и обязанности главного бухгалтера  2. Порядок назначения и освобождения от занимаемой должности главного бухгалтера  3. Ответственность главного бухгалтера  4. Этическое регулирование деятельности профессионального бухгалтера в Республике Беларусь и за рубежом  5. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров  6. Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению кодексов этики бухгалтеров</p>	4	2	12	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 9, 10, 12, 13, 14	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
5	<p><b>Тема: Организация документирования хозяйственных операций и документооборота</b></p> <p>1. Организация документирования хозяйственных операций  2. Документооборот и его роль в организации бухгалтерского учета</p>	2	6	12	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 4, 5, 6, 9	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
6	<p><b>Тема: Организация проведения инвентаризации</b></p> <p>1. Виды и задачи инвентаризации  2. Сроки планирования и проведения инвентаризации  3. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации  4. Порядок составления сличительных ведомостей и актов результатов инвентаризации</p>	5	2	14	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 9	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
7	<p><b>Тема: Делопроизводство бухгалтерии. Порядок хранения документов, учетных регистров и отчетности</b></p> <p>1. Делопроизводство бухгалтерии. Номенклатура дел, ее значение, содержание, порядок разработки  2. Порядок формирования документов в дела и оформление дел для сдачи в архив  3. Организация хранения документов в архиве бухгалтерии  4. Сроки хранения документов и их отбор для сдачи на хранение в архив предприятия или для уничтожения</p>	6	2	14	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Модульно-рейтинговая система. Экзамен

	5.Порядок уничтожения бухгалтерской документации временного хранения 6.Особенности учета, хранения и списания бланков строгой отчетности						
8	<b>Тема: Система внутреннего контроля деятельности организации. Организация внутреннего аудита</b> 1. Организация системы внутреннего контроля деятельности организации 2. Планирование аудита и подготовка аудиторской проверки 3. Положение о службе внутреннего аудита	5	6	14	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 8, 9, 12	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
9	<b>Тема: Учетная политика организации</b> 1. Определение учетной политики организации 2. Основные положения по формированию учетной политики сельскохозяйственной организации	4	8	14	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 7, 8, 9, 10, 11	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
	<b>ИТОГО</b>	36	36	116			

### 3.2. Учебно-методическая карта дисциплины для студентов специальности 1-25 01 08 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит на основе среднего специального образования

№ темы	Название раздела, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа	Методическое обеспечение (нагляд. метод. пособия)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические				
1	<b>Тема: История возникновения и развития бухгалтерского дела</b> 1. Сущность и содержание бухгалтерского дела 2. История возникновения и развития бухгалтерского дела 3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и их роль в формировании бухгалтерского учета и подготовке высококвалифицированных кадров	1	-	16	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 9, 13, 14	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
2	<b>Тема: Основы организации бухгалтерского учета и внутреннего аудита</b> 1. Место бухгалтерского учета в системе управления организацией и повышение его роли в условиях рыночной экономики 2. Руководство бухгалтерским учетом и аудиторской деятельностью в Республике Беларусь 3. Организация бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации, при реорганизации и прекращении ее деятельности	2	-	16	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1,2,8, 9, 12	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
3	<b>Тема: Формы организации бухгалтерского учета и работы учетного аппарата</b> 1. Организационные формы бухгалтерского учета 2. Бухгалтерия как самостоятельное структурное подразделение предприятия 3. Должностные инструкции, их содержание, порядок разработки 4. Повышение квалификации кадров бухгалтерии 5. Организация труда работников бухгалтерии	3	6	16	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Модульно-рейтинговая система. Экзамен

4	<p><b>Тема: Главный бухгалтер и его роль в организации бухгалтерского учета на предприятии</b></p> <p>1. Права и обязанности главного бухгалтера  2. Порядок назначения и освобождения от занимаемой должности главного бухгалтера  3. Ответственность главного бухгалтера  4. Этическое регулирование деятельности профессионального бухгалтера в Республике Беларусь и за рубежом  5. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров  6. Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению кодексов этики бухгалтеров</p>	2	2	16	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 9, 10, 12, 13, 14	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
5	<p><b>Тема: Организация документирования хозяйственных операций и документооборота</b></p> <p>1. Организация документирования хозяйственных операций  2. Документооборот и его роль в организации бухгалтерского учета</p>	2	3	16	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 4, 5, 6, 9	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
6	<p><b>Тема: Организация проведения инвентаризации</b></p> <p>1. Виды и задачи инвентаризации  2. Сроки планирования и проведения инвентаризации  3. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации  4. Порядок составления сличительных ведомостей и актов результатов инвентаризации</p>	3	1	16	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 9	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
7	<p><b>Тема: Делопроизводство бухгалтерии. Порядок хранения документов, учетных регистров и отчетности</b></p> <p>1. Делопроизводство бухгалтерии. Номенклатура дел, ее значение, содержание, порядок разработки  2. Порядок формирования документов в дела и оформление дел для сдачи в архив  3. Организация хранения документов в архиве бухгалтерии  4. Сроки хранения документов и их отбор для сдачи на хранение в архив предприятия или для уничтожения</p>	4	2	16	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Модульно-рейтинговая система. Экзамен

	5.Порядок уничтожения бухгалтерской документации временного хранения 6.Особенности учета, хранения и списания бланков строгой отчетности						
8	<b>Тема: Система внутреннего контроля деятельности организации. Организация внутреннего аудита</b> 1.Организация системы внутреннего контроля деятельности организации 2.Планирование аудита и подготовка аудиторской проверки 3.Положение о службе внутреннего аудита	3	3	16	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 8, 9, 12	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
9	<b>Тема: Учетная политика организации</b> 1. Определение учетной политики организации 2. Основные положения по формированию учетной политики сельскохозяйственной организации	3	3	18	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 7, 8, 9, 10, 11	Модульно-рейтинговая система. Экзамен
	<b>ИТОГО</b>	22	20	146			

### 3.3. Учебно-методическая карта дисциплины для студентов специальности 1-25 01 08 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Высшая школа агробизнеса)

№ темы	Название раздела, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа	Методическое обеспечение (нагляд. метод. пособия)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические				
1	<b>Тема: История возникновения и развития бухгалтерского дела</b> 1. Сущность и содержание бухгалтерского дела 2. История возникновения и развития бухгалтерского дела 3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и их роль в формировании бухгалтерского учета и подготовке высококвалифицированных кадров	-	-	17	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 9, 13, 14	Экзамен
2	<b>Тема: Основы организации бухгалтерского учета и внутреннего аудита</b> 1. Место бухгалтерского учета в системе управления организацией и повышение его роли в условиях рыночной экономики 2. Руководство бухгалтерским учетом и аудиторской деятельностью в Республике Беларусь 3. Организация бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации, при реорганизации и прекращении ее деятельности	-	-	18	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1,2,8, 9, 12	Экзамен
3	<b>Тема: Формы организации бухгалтерского учета и работы учетного аппарата</b> 1. Организационные формы бухгалтерского учета 2. Бухгалтерия как самостоятельное структурное подразделение предприятия 3. Должностные инструкции, их содержание, порядок разработки 4. Повышение квалификации кадров бухгалтерии 5. Организация труда работников бухгалтерии	2	3	20	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Экзамен

4	<p><b>Тема: Главный бухгалтер и его роль в организации бухгалтерского учета на предприятии</b></p> <p>1. Права и обязанности главного бухгалтера  2. Порядок назначения и освобождения от занимаемой должности главного бухгалтера  3. Ответственность главного бухгалтера  4. Этическое регулирование деятельности профессионального бухгалтера в Республике Беларусь и за рубежом  5. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров  6. Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению кодексов этики бухгалтеров</p>	1	0,5	18,5	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 9,10, 12, 13, 14	Экзамен
5	<p><b>Тема: Организация документирования хозяйственных операций и документооборота</b></p> <p>1. Организация документирования хозяйственных операций  2. Документооборот и его роль в организации бухгалтерского учета</p>	1	1	19	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 4, 5, 6, 9	Экзамен
6	<p><b>Тема: Организация проведения инвентаризации</b></p> <p>1. Виды и задачи инвентаризации  2. Сроки планирования и проведения инвентаризации  3. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации  4. Порядок составления сличительных ведомостей и актов результатов инвентаризации</p>	1,5	0,5	18	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 9	Экзамен
7	<p><b>Тема: Делопроизводство бухгалтерии. Порядок хранения документов, учетных регистров и отчетности</b></p> <p>1. Делопроизводство бухгалтерии. Номенклатура дел, ее значение, содержание, порядок разработки  2. Порядок формирования документов в дела и оформление дел для сдачи в архив  3. Организация хранения документов в архиве бухгалтерии  4. Сроки хранения документов и их отбор для сдачи на хранение в архив предприятия или для уничтожения</p>	2	0,5	19,5	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Экзамен

	5.Порядок уничтожения бухгалтерской документации временного хранения 6.Особенности учета, хранения и списания бланков строгой отчетности						
8	<b>Тема: Система внутреннего контроля деятельности организации. Организация внутреннего аудита</b> 1.Организация системы внутреннего контроля деятельности организации 2.Планирование аудита и подготовка аудиторской проверки 3.Положение о службе внутреннего аудита	1	1	20	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 8, 9, 12	Экзамен
9	<b>Тема: Учетная политика организации</b> 1. Определение учетной политики организации 2. Основные положения по формированию учетной политики сельскохозяйственной организации	1,5	1,5	20	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 7, 8, 9, 10, 11	Экзамен
	<b>ИТОГО</b>	10	8	170			

### 3.4. Учебно-методическая карта дисциплины для студентов специальности 1-25 01 08 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит (заочная форма получения высшего образования)

№ темы	Название раздела, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа	Методическое обеспечение (нагляд. метод. пособия)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические				
1	<b>Тема: История возникновения и развития бухгалтерского дела</b> 1. Сущность и содержание бухгалтерского дела 2. История возникновения и развития бухгалтерского дела 3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и их роль в формировании бухгалтерского учета и подготовке высококвалифицированных кадров	0,25	-	16,75	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 9, 13, 14	Экзамен
2	<b>Тема: Основы организации бухгалтерского учета и внутреннего аудита</b> 1. Место бухгалтерского учета в системе управления организацией и повышение его роли в условиях рыночной экономики 2. Руководство бухгалтерским учетом и аудиторской деятельностью в Республике Беларусь 3. Организация бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации, при реорганизации и прекращении ее деятельности	0,25	-	17,75	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1,2,8, 9, 12	Экзамен
3	<b>Тема: Формы организации бухгалтерского учета и работы учетного аппарата</b> 1. Организационные формы бухгалтерского учета 2. Бухгалтерия как самостоятельное структурное подразделение предприятия 3. Должностные инструкции, их содержание, порядок разработки 4. Повышение квалификации кадров бухгалтерии 5. Организация труда работников бухгалтерии	1,5	3	20,5	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Экзамен
4	<b>Тема: Главный бухгалтер и его роль в организации бухгалтерского учета на предприятии</b> 1. Права и обязанности главного бухгалтера	1	0,5	18,5	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 9,10, 12, 13, 14	Экзамен

	<p>2.Порядок назначения и освобождения от занимаемой должности главного бухгалтера</p> <p>3.Ответственность главного бухгалтера</p> <p>4.Этическое регулирование деятельности профессионального бухгалтера в Республике Беларусь и за рубежом</p> <p>5.Кодекс этики профессиональных бухгалтеров</p> <p>6.Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению кодексов этики бухгалтеров</p>						
5	<p><b>Тема: Организация документирования хозяйственных операций и документооборота</b></p> <p>1. Организация документирования хозяйственных операций</p> <p>2. Документооборот и его роль в организации бухгалтерского учета</p>	1	1	19	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 4, 5, 6, 9	Экзамен
6	<p><b>Тема: Организация проведения инвентаризации</b></p> <p>1. Виды и задачи инвентаризации</p> <p>2. Сроки планирования и проведения инвентаризации</p> <p>3. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации</p> <p>4. Порядок составления сличительных ведомостей и актов результатов инвентаризации</p>	1	0,5	18,5	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 9	Экзамен
7	<p><b>Тема: Делопроизводство бухгалтерии. Порядок хранения документов, учетных регистров и отчетности</b></p> <p>1. Делопроизводство бухгалтерии. Номенклатура дел, ее значение, содержание, порядок разработки</p> <p>2. Порядок формирования документов в дела и оформление дел для сдачи в архив</p> <p>3.Организация хранения документов в архиве бухгалтерии</p> <p>4.Сроки хранения документов и их отбор для сдачи на хранение в архив предприятия или для уничтожения</p> <p>5.Порядок уничтожения бухгалтерской документации временного хранения</p> <p>6.Особенности учета, хранения и списания блан-</p>	1,5	0,5	20	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Экзамен

	ков строгой отчетности						
8	<b>Тема: Система внутреннего контроля деятельности организации. Организация внутреннего аудита</b> 1. Организация системы внутреннего контроля деятельности организации 2. Планирование аудита и подготовка аудиторской проверки 3. Положение о службе внутреннего аудита	0,5	1	20,5	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 8, 9, 12	Экзамен
9	<b>Тема: Учетная политика организации</b> 1. Определение учетной политики организации 2. Основные положения по формированию учетной политики сельскохозяйственной организации	1	1,5	20,5	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 7, 8, 9, 10, 11	Экзамен
	<b>ИТОГО</b>	8	8	172			

**3.5. Учебно-методическая карта дисциплины для студентов специальности 1-25 01 08 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит на основе среднего специального образования (заочная форма получения образования)**

№ темы	Название раздела, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа	Методическое обеспечение (нагляд. метод. пособия)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические				
1	<b>Тема: История возникновения и развития бухгалтерского дела</b> 1. Сущность и содержание бухгалтерского дела 2. История возникновения и развития бухгалтерского дела 3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и их роль в формировании бухгалтерского учета и подготовке высококвалифицированных кадров	-	-	17	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 9, 13, 14	Экзамен
2	<b>Тема: Основы организации бухгалтерского учета и внутреннего аудита</b> 1. Место бухгалтерского учета в системе управления организацией и повышение его роли в условиях рыночной экономики 2. Руководство бухгалтерским учетом и аудиторской деятельностью в Республике Беларусь 3. Организация бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации, при реорганизации и прекращении ее деятельности	-	-	18	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1,2,8, 9, 12	Экзамен
3	<b>Тема: Формы организации бухгалтерского учета и работы учетного аппарата</b> 6. Организационные формы бухгалтерского учета 7. Бухгалтерия как самостоятельное структурное подразделение предприятия 8. Должностные инструкции, их содержание, порядок разработки 9. Повышение квалификации кадров бухгалтерии 10. Организация труда работников бухгалтерии	1,5	1,5	22	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Экзамен
4	<b>Тема: Главный бухгалтер и его роль в организации бухгалтерского учета на предприятии</b>	0,5	0,25	19,25	Мультимедийный комплекс, учебно-	1, 9,10, 12, 13, 14	Экзамен

	<p>1. Права и обязанности главного бухгалтера</p> <p>2. Порядок назначения и освобождения от занимаемой должности главного бухгалтера</p> <p>3. Ответственность главного бухгалтера</p> <p>4. Этическое регулирование деятельности профессионального бухгалтера в Республике Беларусь и за рубежом</p> <p>5. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров</p> <p>6. Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению кодексов этики бухгалтеров</p>				методическое пособие		
5	<p><b>Тема: Организация документирования хозяйственных операций и документооборота</b></p> <p>1. Организация документирования хозяйственных операций</p> <p>2. Документооборот и его роль в организации бухгалтерского учета</p>	0,5	0,5	20	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 4, 5, 6, 9	Экзамен
6	<p><b>Тема: Организация проведения инвентаризации</b></p> <p>1. Виды и задачи инвентаризации</p> <p>2. Сроки планирования и проведения инвентаризации</p> <p>3. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации</p> <p>4. Порядок составления сличительных ведомостей и актов результатов инвентаризации</p>	1	0,25	18,75	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 9	Экзамен
7	<p><b>Тема: Делопроизводство бухгалтерии. Порядок хранения документов, учетных регистров и отчетности</b></p> <p>1. Делопроизводство бухгалтерии. Номенклатура дел, ее значение, содержание, порядок разработки</p> <p>2. Порядок формирования документов в дела и оформление дел для сдачи в архив</p> <p>3. Организация хранения документов в архиве бухгалтерии</p> <p>4. Сроки хранения документов и их отбор для сдачи на хранение в архив предприятия или для уничтожения</p> <p>5. Порядок уничтожения бухгалтерской документации временного хранения</p>	1	0,25	20,75	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 8, 9, 12	Экзамен

	6. Особенности учета, хранения и списания бланков строгой отчетности						
8	<b>Тема: Система внутреннего контроля деятельности организации. Организация внутреннего аудита</b> 1. Организация системы внутреннего контроля деятельности организации 2. Планирование аудита и подготовка аудиторской проверки 3. Положение о службе внутреннего аудита	0,5	0,25	21,25	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 2, 3, 8, 9, 12	Экзамен
9	<b>Тема: Учетная политика организации</b> 1. Определение учетной политики организации 2. Основные положения по формированию учетной политики сельскохозяйственной организации	1	1	21	Мультимедийный комплекс, учебно-методическое пособие	1, 7, 8, 9, 10, 11	Экзамен
	<b>ИТОГО</b>	6	4	178			

## 4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 4.1. Литература

#### Основная

1. Чечеткин, А.С. Организация учета и аудита: учеб. пособие / А.С. Чечеткин, Е.Н. Клипперт. – Минск: ИВЦ Минфина, 2009. – 354 с.

#### Дополнительная

2. Дробышевский, Н.П. Ревизия и аудит: учеб.-метод. пособие/Н.П. Дробышевский. – Минск: Амалфея 2013. – 416 с.

3. Инструкция по инвентаризации активов и обязательств: утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 30.11.2007 г. № 180, с изм. и доп. от 22.04.2010 г. № 50 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2010. - № 8/22313.

4. Об установлении примерных форм учетных документов для сельскохозяйственных и иных организаций, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции и продукции рыбоводства и Инструкции о порядке их применения и заполнения: приказ М-ва сельского хозяйства Респ. Беларусь, 1 июля 2011 г., № 268 // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. – 2011. - № 9. – С.7-10.

5. О некоторых вопросах применения первичных учетных документов: Указ Президента Респ. Беларусь. 15 марта 2011 г. № 114 // Главный бухгалтер. – 2011. - № 13. – С. 10-13.

6. Об утверждении перечня первичных учетных документов: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 24 марта 2011 г., № 360 // Главный бухгалтер. – 2011. - № 15. – С. 10.

7. Об установлении форм бухгалтерской отчетности и утверждении Инструкции о порядке составления бухгалтерской отчетности: постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 31 окт. 2011 г., № 111 // Главный бухгалтер. – 2012. - № 10. – С. 9-35.

8. Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета: постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 29 июня 2011 г., № 50 // Главный бухгалтер. – 2012. - № 2. – С. 9-82.

9. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 57-3 // Главный бухгалтер. – 2013. - № 30. – С. 34-48.

10. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках,

ошибки»: постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 10 дек. 2013 г., № 80 // Главный бухгалтер. – 2014. - № 10. – С. 17-21.

11. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Консолидированная бухгалтерская отчетность», внесении изменений в постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 29.06.2011 г. № 50, признании утратившим силу постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 14.12.2006 г. № 161: постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 30 июня 2014 г., № 46 // Главный бухгалтер. – 2014. - № 44. – С. 11-22.

12. Об аудиторской деятельности: Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 56-3 // Главный бухгалтер. – 2013. - № 30. – С. 15-31.

13. Проскуровская, Ю.И. Международные стандарты финансовой отчетности: учеб. пособие / Ю.И. Проскуровская. – 4-е изд. испр. и доп. – М.: Изд-во «Омега-Л», 2010. – 280 с.

14. Чая, В.Т. Международные стандарты финансовой отчетности. International Accounting Standards. International Financial Reporting Standards / В.Т. Чая. - 2-е изд., перераб. и доп. – М. КРОНУС, 2010. – 304 с.

#### **4.2. Примерный перечень практических занятий**

##### **1. История возникновения и развития бухгалтерского дела**

1.1. Сущность и содержание бухгалтерского дела

1.2. История возникновения и развития бухгалтерского дела

1.3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и их роль в формировании бухгалтерского учета и подготовке высококвалифицированных кадров

##### **2. Основы организации бухгалтерского учета и внутреннего аудита**

2.1. Место бухгалтерского учета в системе управления организацией и повышение его роли в условиях рыночной экономики

2.2. Руководство бухгалтерским учетом и аудиторской деятельностью в Республике Беларусь

2.3. Организация бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации, при реорганизации и прекращении ее деятельности

##### **3. Формы организации бухгалтерского учета и работы учетного аппарата**

3.1. Организационные формы бухгалтерского учета

3.2. Бухгалтерия как самостоятельное структурное подразделение предприятия

3.3. Должностные инструкции, их содержание, порядок разработки

3.4. Повышение квалификации кадров бухгалтерии

3.5. Организация труда работников бухгалтерии

#### **4. Главный бухгалтер и его роль в организации бухгалтерского учета на предприятии**

- 4.1. Права и обязанности главного бухгалтера
- 4.2. Порядок назначения и освобождения от занимаемой должности главного бухгалтера
- 4.3. Ответственность главного бухгалтера
- 4.4. Этическое регулирование деятельности профессионального бухгалтера в Республике Беларусь и за рубежом
- 4.5. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров
- 4.6. Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению кодексов этики бухгалтеров

#### **5. Организация документирования хозяйственных операций и документооборота**

- 5.1. Организация документирования хозяйственных операций
- 5.2. Документооборот и его роль в организации бухгалтерского учета

#### **6. Организация проведения инвентаризации**

- 6.1. Виды и задачи инвентаризации
- 6.2. Сроки планирования и проведения инвентаризации
- 6.3. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации
- 6.4. Порядок составления сличительных ведомостей и актов результатов инвентаризации

#### **7. Делопроизводство бухгалтерии. Порядок хранения документов, учетных регистров и отчетности**

- 7.1. Делопроизводство бухгалтерии. Номенклатура дел, ее значение, содержание, порядок разработки
- 7.2. Порядок формирования документов в дела и оформление дел для сдачи в архив
- 7.3. Организация хранения документов в архиве бухгалтерии
- 7.4. Сроки хранения документов и их отбор для сдачи на хранение в архив предприятия или для уничтожения
- 7.5. Порядок уничтожения бухгалтерской документации временного хранения
- 7.6. Особенности учета, хранения и списания бланков строгой отчетности

#### **8. Система внутреннего контроля деятельности организации. Организация внутреннего аудита**

- 8.1. Организация системы внутреннего контроля деятельности организации
- 8.2. Планирование аудита и подготовка аудиторской проверки
- 8.3. Положение о службе внутреннего аудита

#### **9. Учетная политика организации**

- 9.1. Определение учетной политики организации

9.2. Основные положения по формированию учетной политики сельскохозяйственной организации

#### 4.3. Критерии оценок результатов учебной деятельности

Студенту, изучившему дисциплину «Бухгалтерское дело», на экзамене выставляется оценка по десятибалльной шкале в зависимости от следующих критериев:

##### **10 баллов – превосходно:**

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;
- точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в решении научных и профессиональных задач;
- выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины «Бухгалтерское дело»;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях, и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин;
- творческая самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры, исполнения заданий.

##### **9 баллов – отлично:**

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы «Бухгалтерское дело»;
- точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- владение инструментарием учебной дисциплины «Бухгалтерское дело», умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы;
- полное усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины «Бухгалтерское дело»;

- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях, и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;
- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры, исполнения заданий.

**8 баллов – почти отлично:**

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем поставленным вопросам в объеме учебной программы по дисциплине «Бухгалтерское дело»;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины «Бухгалтерское дело»;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях, и направлениях изучаемой дисциплины и давать им критическую оценку с позиций государственной идеологии (по дисциплинам социально-гуманитарного цикла);
- активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

**7 баллов – очень хорошо:**

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы «Бухгалтерское дело»;
- использование научной терминологии, лингвистически логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины «Бухгалтерское дело», умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;
- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

**6 баллов – хорошо:**

- достаточно полные и систематизированные знания в объеме учебной программы по дисциплине «Бухгалтерское дело»;

- использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;

- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;

- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины «Бухгалтерское дело»;

- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;

- активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

#### **5 баллов – почти хорошо:**

- достаточные знания в объеме учебной программы «Бухгалтерское дело»;

- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;

- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;

- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины «Бухгалтерское дело»;

- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;

- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

#### **4 балла – удовлетворительно, зачтено:**

- достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта;

- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины «Бухгалтерское дело»;

- использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;

- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;

- умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи;

- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку;

- работа под руководством преподавателя на практических, лабораторных занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.

**3 балла – неудовлетворительно, не зачтено:**

- недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта;

- знание части основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

- использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными ошибками;

- слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;

- неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой дисциплины «Бухгалтерское дело»;

- пассивность на практических и лабораторных занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.

**2 балла – неудовлетворительно:**

- фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта;

- знание отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой дисциплины «Бухгалтерское дело»;

- неумение использовать научную терминологию дисциплины, наличие в ответе грубых стилистических и логических ошибок;

- пассивность на практических и лабораторных занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.

**1 балл – неудовлетворительно:**

- отсутствие знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта или отказ от ответа.

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Название дисциплины, изучение которой связано с дисциплиной рабочей программы	Кафедра, обеспечивающая изучение этой дисциплины	Предложения кафедры об изменениях в содержании рабочей программы	Решение, принятое кафедрой, разработавшей рабочую программу (с указанием даты и № протокола)
Контроль и аудит	Гришаев и Контроль в с.-х.	Предложения нет.  Др. Г.Н. Гришаев	
Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа	Богачев и Жокина Горова Александр	Предложения нет.  Др. И.В. Богачев	