

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.07.2023 22:13:35  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

## Аннотация

### *Учебной дисциплины ОП. 03 Бухгалтерский учет программы подготовки специалистов среднего звена*

#### **Учебная дисциплина ОП. 03 Бухгалтерский учет учебного плана специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело**

Учебная дисциплина ОП. 03 Бухгалтерский учет входит в общепрофессиональный цикл и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

#### **Количество часов на освоение программы (при очной форме обучения):**

максимальной учебной нагрузки обучающегося –110 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –102 часа,  
самостоятельной работы обучающегося 8 часов;

#### **Основные разделы и темы дисциплины:**

##### **Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта.**

1. Основные задачи и требования бух учета в соответствии с законом. Виды учёта. Измерители, применяемые в учете.

2. Предмет бухгалтерского учёта и его задачи.

3. Метод бухгалтерского учёта и его слагаемые.

4. Содержание и строение бухгалтерского баланса. Общая характеристика актива и пассива баланса. Типы изменения баланса.

5. Счета бухгалтерского учёта, их строение и связь. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах.

6. Двойная запись ее сущность и значение. Счета синтетического и аналитического учёта. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.

7. План счетов бухгалтерского учета.

8. Классификация счетов бухгалтерского учета. Принципы ее формирования и содержания.

9. Задачи и сущность бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учёта, их значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России.

10. Организация работы аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера. Учётная политика

11. Документооборот в бухгалтерском учете и его понятие. Значение документа в бухгалтерском учете

##### **Раздел 2. Финансовый учёт.**

12. Понятие и элементы собственного капитала. Учет уставного капитала. Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала.

13. Учёт резервного капитала и его формирование. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала.

14. Значение и задачи учета денежных средств. Документальное оформление и учет операций на расчетном счете. Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления.

15. Учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам. Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах.

16. Учет кассовых операции. Порядок ведения кассовых операций. Приём и выдача наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте.

17. Понятие основных средств и задачи их учета. Классификация основных средств. Понятие и виды нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации.

18. Учет наличия и поступления основных средств. Амортизация основных средств.

Учет амортизации нематериальных активов. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов.

19. Понятие материально-производственных запасов и задачи их учета. Классификация материальных ценностей. Оценка материальных ценностей. Документальное оформление движения материала.

20. Методы учета заготовления материалов. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками. Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по стоимости каждой единицы, по средней стоимости, по способу ФИФО). Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов.

21. Задачи учета затрат на производство продукции и классификация. Система счетов для учёта затрат на производство. Методы учёта затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

22. Учета труда и заработной платы. Документация по учёту труда и заработной платы. Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы

23. Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции. Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости. Бухгалтерский учёт продажи продукции.

24. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта. Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль. Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта

25. Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности.

26. Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.

В результате изучения учебной дисциплины ОП 03 Бухгалтерский учет должен:

**уметь:**

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций

**знать:**

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета;
- объекты учета и их классификацию;
- метод бухгалтерского учета и его элементы;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления

Специалист банковского дела обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий 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.

**Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – дифференцированный зачет в 3 семестре.**

Разработчик:  
преподаватель высшей категории

  
\_\_\_\_\_ М. А. Негуч  
(подпись)

Председатель ЦК гуманитарных и  
социально-экономических дисциплин

  
\_\_\_\_\_ М.А. Негуч  
(подпись)

