

Типова навчальна програма з предмета

«Бухгалтерський облік»

для учнів, які навчаються за професією
«Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно-практичні роботи
1.	Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації	3	
2.	Предмет і метод бухгалтерського обліку	6	
3.	Бухгалтерський баланс	14	6
4.	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	14	2
5.	План рахунків бухгалтерського обліку	15	
6.	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	16	4
7.	Форми бухгалтерського обліку	26	2
8.	Облік грошових коштів	36	30
9.	Облік розрахункових операцій	60	48
10.	Облік господарських процесів	52	19
11.	Основи бухгалтерської звітності	21	8
Всього годин:		263	119

Джерело: ДСПТО 4121.ОК74.12-2013

Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації

Поняття бухгалтерського обліку. Види обліку. Облікові вимірники. Завдання бухгалтерського обліку. Вимоги до бухгалтерського обліку. Предмет та метод бухгалтерського обліку. Об'єкти бухгалтерського обліку. Принципи бухгалтерського обліку.

Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку

Предмет бухгалтерського обліку. Господарські засоби. Джерела формування засобів. Елементи методу бухгалтерського обліку. Класифікація активів капіталу, зобов'язань підприємств.

Групування активів підприємства, його капіталу та зобов'язань.

Тема 3. Бухгалтерський баланс

Поняття “бухгалтерський баланс”. Побудова балансу. Актив і пасив балансу. Значення балансу. Зміни в балансі, викликані господарськими операціями. Типи операцій.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Побудова балансу
2. Господарчі операції та їх вплив на статті балансу
3. Баланс «нетто»
4. Структура активу балансу
5. Структура пасиву балансу
6. Складання балансу

Тема 4. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

Поняття про рахунки бухгалтерського обліку і їх побудова. Види рахунків. Взаємозв'язок рахунків з балансом. Подвійний запис на рахунках, його суть і контрольне значення. Кореспонденція рахунків – форма взаємозв'язку між рахунками. Бухгалтерські записи (проводки) – прості та складні. Хронологічний і систематичний записи господарських операцій. Рахунки синтетичного і аналітичного обліку, їх призначення та особливості. Взаємозв'язок між рахунками синтетичного і аналітичного обліку. Оборотні відомості за синтетичними і аналітичними рахунками – спосіб перевірки та узагальнення поточного бухгалтерського обліку.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Бухгалтерські рахунки та їх побудова
2. Метод подвійного запису

Тема 5. План рахунків бухгалтерського обліку

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств, організацій. Балансові рахунки. Позабалансові рахунки. Класи: “необоротні активи”, “запаси”, “кошти, розрахунки та інші активи”, “власний капітал та забезпечення зобов'язань”, “довгострокові зобов'язання”, “поточні зобов'язання”, “доходи і результати діяльності”, “витрати за елементами”, “витрати діяльності”, “позабалансові

рахунки". Структура Плану рахунків. Класифікація рахунків за призначенням та структурою.

Тема 6. Первинне спостереження, документація та інвентаризація

Поняття про документи. Значення документів. Класифікація документів. Реквізити документів. Вимоги, які пред'являються до первинної документації. Бухгалтерська обробка документів. Документообіг та його організація. Зберігання документів. Інвентаризація як вид первинного спостереження та один з елементів методу бухгалтерського обліку. Інвентаризація основних засобів і нематеріальних активів. Інвентаризація запасів. Інвентаризація касової готівки та інших грошових документів. Облікові реєстри, їх класифікація і призначення.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Документація. Складання первинних документів.
2. Інвентаризація
3. Інвентаризаційний опис
4. Звірювальна відомість

Тема 7. Форми бухгалтерського обліку

Основні форми бухгалтерського обліку, які використовуються на підприємствах, організаціях: журнальна форма, "Журнал-Головна", спрощена форма бухгалтерського обліку, проста форма бухгалтерського обліку, форма бухгалтерського обліку з використанням реєстрів майна малого підприємства, журнал-ордерна форма бухгалтерського обліку комп'ютерна форма бухгалтерського обліку. Облікові реєстри, їх класифікація і призначення. Правила ведення облікових реєстрів і способи виправлення помилок у записах.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Відомості та журнали по синтетичним рахункам
2. Правила ведення облікових реєстрів і способи виправлення помилок у записах

Тема 8. Облік грошових коштів

Облік грошових коштів у касі підприємства. Розрахунки готівкою. Ліміт каси. Оприбуткування та видаток готівки. Інвентаризація каси. Порядок відкриття та закриття поточного рахунку та інших рахунків. Документальне оформлення розрахункових операцій. Облік руху грошових коштів на рахунках у банку.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Заповнення прибуткових ордерів
2. Заповнення видаткових ордерів
3. Заповнення об'яви на внесок готівки
4. Заповнення платіжної відомості
5. Заповнення чека на одержання готівки
6. Заповнення касової книги
7. Виведення залишку по касовій книзі

8. Складання кореспонденції рахунків по касових операціях
9. Складання акту інвентаризації каси
10. Складання кореспонденції рахунків по інвентаризації каси
11. Заповнення платіжних доручень
12. Заповнення книги реєстрації платіжних доручень
13. Ознайомлення з випискою банку
14. Складання кореспонденції рахунків по банківським виписках
15. Записати операції по касових документах у журнал реєстрації господарських операцій
16. Підрахувати обороти з дебету і кредиту а також залишок
17. Скласти оборотну відомість по рахунках
18. Скласти баланс підприємства
19. Записати операції по банківських документах у журнал реєстрації господарських операцій
20. Підрахувати обороти з дебету і кредиту а також залишок
21. Скласти оборотну відомість по рахунках
22. Скласти баланс підприємства
23. Скласти кореспонденцію рахунків з операцій за місяць
24. Записати у журнал реєстрації господарських операцій
25. Відкрити синтетичні рахунки і записати в них залишки на початок місяця
26. Підрахувати обороти з дебету і кредиту
27. Скласти оборотну відомість по рахунках
28. Оформлення та запис по журналу 1 і відомості 1.1
29. Оформлення та запис в журнал 1 і відомості 1.2
30. Скласти баланс підприємства

Тема 9. Облік розрахункових операцій

Облік розрахунків з постачальниками та підрядчиками. Облік розрахунків з покупцями та замовниками. Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Скласти кореспонденцію рахунків з операцій постачальників за місяць
2. Оформлення накладних
3. Оформлення рахунка-фактури
4. Оформлення товарно-транспортних накладних
5. Оформлення податкових накладних
6. Оформлення товарного звіту
7. Підрахувати загальну суму за журналом реєстрації
8. Відкрити синтетичні рахунки і записати в них залишки на початок місяця
9. Підрахувати обороти з дебету і кредиту
10. Скласти оборотну відомість по рахунках
11. Оформлення та запис в журнал і відомість 1.

12. Запис в Головну книгу
13. Скласти кореспонденцію рахунків з операцій підрядників за місяць
14. Занести кореспонденцію рахунків до журналу реєстрації
15. Оформлення накладних
16. Оформлення рахунка-фактури
17. Оформлення товарно-транспортних накладних
18. Оформлення податкових накладних
19. Оформлення товарного звіту
20. Підрахувати загальну суму за журналом реєстрації
21. Відкрити синтетичні рахунки і записати в них залишки на початок місяця
22. Підрахувати обороти з дебету і кредиту
23. Оформлення та запис в журнал і відомість
24. Запис в Головну книгу
25. Скласти кореспонденцію рахунків з операцій покупців за місяць
26. Оформлення накладних
27. Оформлення рахунка-фактури
28. Підрахувати загальну суму за журналом реєстрації
29. Відкрити синтетичні рахунки і записати в них залишки на початок місяця
30. Підрахувати обороти з дебету і кредиту
31. Оформлення та запис в журнал 3.2
32. Оформлення авансового звіту на закупівлю МЦ
33. Оформлення авансового звіту по відрядженню
34. Оформлення журналу господарських операцій з обліку підзвітних сум
35. Складання кореспонденції рахунків з обліку підзвітних сум
36. Оформлення та запис в журнал 3.2
37. Запис у Головну книгу
38. Заповнення табелю виходів на роботу
39. Складання штатного розкладу підприємства
40. Нарахування заробітної плати по посадових окладах
41. Нарахування заробітної плати робітникам відрядникам
42. Нарахування заробітної плати робітникам з погодинною оплатою праці
43. Нарахування з оплатою відпускних
44. Нарахування виплат по тимчасовій непрацездатності
45. Утримання з заробітної плати
46. Відрахування із фонду оплати праці
47. Складання розрахунково-платіжної відомості
48. Кореспонденція рахунків з обліку витрат на заробітну плату

Тема 10. Облік господарських процесів

Загальні принципи побудови обліку основних господарських процесів.
Побудова бухгалтерського обліку процесу постачання, процесу виробництва.

Побудова бухгалтерського обліку процесу реалізації продукції (робіт, послуг). Облік запасів. Облік основних засобів. Облік витрат підприємства. Облік готової продукції. Облік товарних операцій.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Заповнення первинних документів по оприбуткуванні виробничих запасів: ТТН, приходний ордер, накладні, приймальні акти, тощо.
2. Заповнення первинних документів по оприбуткуванні виробничих запасів: ТТН, приходний ордер, накладні, приймальні акти, тощо.
3. Оформлення карток складського обліку.
4. Оформлення карток складського обліку.
5. Розрахунок первісної вартості виробничих запасів.
6. Складання оборотної відомості з аналітичних рахунків до синтетичних рахунків «Виробничі запаси».
7. Визначення виробничої собівартості готової продукції.
8. Визначення виробничої собівартості готової продукції.
9. Розподіл загальновиробничих витрат.
10. Визначення адміністративних витрат.
11. Визначення витрат на збут.
12. Визначення витрат на збут.
13. Оприбуткування готової продукції на склад.
14. Визначення відхилення фактичної собівартості продукції від планової.
15. Визначення відхилення фактичної собівартості продукції від планової.
16. Відвантаження готової продукції та її реалізація.
17. Відвантаження готової продукції та її реалізація.
18. Визначення фінансових результатів з реалізації готової продукції.
19. Визначення фінансових результатів з реалізації готової продукції.

Тема 11. Основи бухгалтерської звітності

Основні принципи побудови бухгалтерської звітності. Порядок складання та строки подання бухгалтерської звітності.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Звіт "Баланс"(Ф-1)
2. Звіт "Баланс"(Ф-1)
3. Звіт про фінансові результати (Ф-2)
4. Звіт про фінансові результати (Ф-2)
5. Звіт про рух грошових коштів (Ф-3)
6. Звіт про рух грошових коштів (Ф-3)
7. Звіт про власний капітал (Ф-4)
8. Звіт про власний капітал (Ф-4)