Херсонський державний аграрно-економічний університет

Бухгалтерське діловодство в управлінні бізнесом

Факультет економічний

Кафедра обліку і оподаткування

Семестр 3

Освітній рівень «Бакалавр»

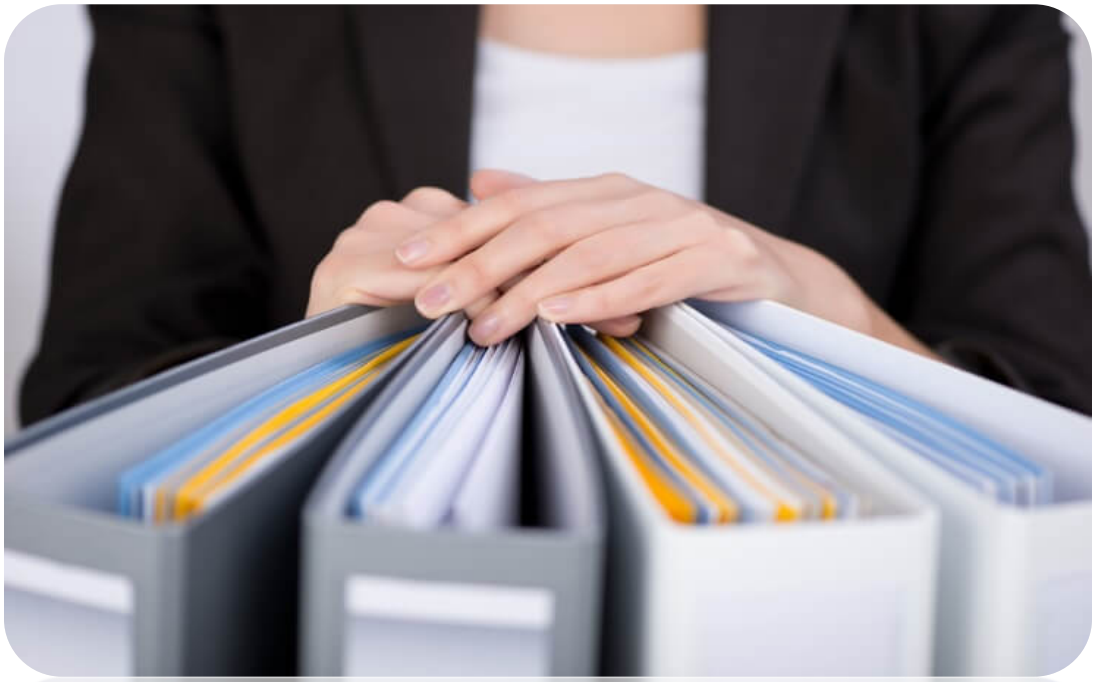
Викладач: к.е.н., доцент Шепель Інеса Вадимівна

АНОТАЦІЯ КУРСУ

- **Дисципліна** дозволить вам набути навичок практичної роботи з бухгалтерського діловодства, необхідного для звичайних користувачів інформації (працівників підприємства) та керівників різних структурних підрозділів суб'єкта господарювання.

- **Завдання дисципліни** полягає у ознайомленні здобувачів із сучасною класифікацією документів, особливостями документального відображення відомостей про господарські операції суб'єктів господарювання, організації паперового та електронного документообігу за різними об'єктами, архівації документів; розвинути уміння та навички написання й оформлення бухгалтерських документів різних типів (в тому числі електронних документів), їх систематизації, узагальнення та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

- **Діловодство** - це діяльність, яка охоплює питання документування та організації роботи з документами в процесі управлінської діяльності.



МЕТА КУРСУ: НАБУТТЯ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЗНАЧЕНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
розуміти місце і значення облікової системи в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації; визначати сутність об'єктів обліку та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності ; володіти методичним інструментарієм обліку; виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень; виявляти навички організаційного проектування.	здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій; здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в первинних та зведених бухгалтерських документах; здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Первинні документи в системі бухгалтерського обліку.

Тема 2. Документування господарських операцій з основними засобами та виробничими запасами підприємства.

Тема 3. Документування операцій з руху грошових коштів, за розрахунками з покупцями, постачальниками.

Тема 4. Первинні документи з обліку праці і заробітної плати. Кадрове діловодство.

Тема 5. Формування паперових та електронних первинних документів підприємствами різних галузей.

Тема 6. Первинні документи зовнішньоекономічної діяльності.

Тема 7. Виправлення помилок у первинних документах. Зберігання паперових та електронних первинних документів.

Тема 8. Фінансова звітність як джерело інформації для прийняття управлінських рішень