

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
Учебно-методическое объединение по образованию в области управления

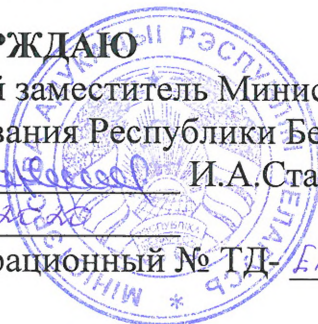
**УТВЕРЖДАЮ**

Первый заместитель Министра  
образования Республики Беларусь

 И.А. Старовойтова

10.01.2020

Регистрационный № ТД- Е.844 /тип.



**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ**

Типовая учебная программа по учебной дисциплине  
для направления специальности

1-26 02 04-02 Документоведение (информационное обеспечение  
управления)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Учебно-  
методического объединения по  
образованию в области управления

 Г.В. Пальчик

09.01.2019.

**СОГЛАСОВАНО**


Директор Департамента по архивам  
и делопроизводству Министерства  
юстиции Республики Беларусь

 В.И. Кураш

22.10.2019.

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Главного управления  
профессионального образования  
Министерства образования  
Республики Беларусь

 С.А. Касперович

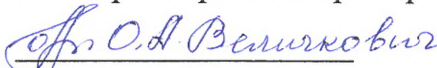
24.12.2019.

Проректор по научно-методической  
работе Государственного учреждения  
образования «Республиканский  
институт высшей школы»

 И.В. Титович

18.12.2019.

Эксперт-нормоконтролёр



29.11.2019.



**СОСТАВИТЕЛИ:**

**В. И. Тележников**, доцент кафедры источниковедения Белорусского государственного университета, кандидат экономических наук, доцент;  
**Н. Р. Беляева**, старший преподаватель кафедры источниковедения Белорусского государственного университета.

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

**Кафедра экономики и управления** Частного учреждения образования «Институт парламентаризма и предпринимательства»;  
**О.Ю. Жук**, заведующий отделом комплектования Государственного учреждения «Белорусский научно-исследовательский центр электронной документации».

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ В КАЧЕСТВЕ ТИПОВОЙ:**

Кафедрой источниковедения Белорусского государственного университета (протокол № 9 от 06.04.2018);

Научно-методическим советом Белорусского государственного университета (протокол № 6 от 16.06.2018);

Президиумом Совета Учебно-методического объединения по образованию в области управления (протокол № 3 от 09.01.2019).

**Ответственный за редакцию:** В. И. Тележников

**Ответственный за выпуск:** Н. Р. Беляева

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Типовая учебная программа по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет» предназначена для освоения на первой ступени высшего образования студентами, обучающимися по специальности 1-26 02 04 «Документоведение (по направлениям)». Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к циклу специальных дисциплин.

Программа отражает содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет», учитывает современные тенденции в организации хозяйственного учета в системе управления и определяет объем знаний, умений и навыков, необходимый для усвоения студентами.

Цель курса – формирование у студентов системных знаний об основных принципах бухгалтерского учета, текущих нормативных и инструктивных материалов и развитие практических навыков составления первичных документов и бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно законодательству Республики Беларусь и международным стандартам бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

Задачи учебной дисциплины:

– получение представления о целях, задачах и требованиях, предъявляемых к бухгалтерскому учету, его нормативно-правовом регулировании в Республике Беларусь, включая его основы и методы бухгалтерского учета и содержание основных его элементов; об учетных регистрах и формах бухгалтерского учета;

– ознакомление студентов с организацией бухгалтерского учета и учетной политикой организации (предприятия), с документальным оформлением и учетом: денежных средств, расчетов, основных средств, производственных запасов, персонала и заработной платы, затрат на производство и расходов на реализацию, готовой продукции, работ и услуг и их реализацией, финансового результата и распределением прибыли, фондов и резервов, хозяйственных операций на забалансовых счетах;

– ознакомление студентов с тем, как изменяются элементы бухгалтерского учета при использовании компьютерной техники; приобретение знаний о применении ПК не только как средства для введения учетных данных, но и как инструмента оперативного получения достоверной информации.

Содержание учебного материала связано с содержанием таких дисциплин как «Информационные технологии», «Правоведение», интегрированным модулем «Экономика». Приобретенные в ходе изучения дисциплины «Бухгалтерский учет» знания будут полезны при изучении дисциплин по выбору, дисциплин специализации.

В результате освоения учебной дисциплины студенты должны:

*знать:*

– основы теории бухгалтерского учета

- типовой план счетов бухгалтерского учета, используемой в коммерческих и некоммерческих организациях; методы организации рабочего дня руководителя;

- формы бухгалтерского учета и их основные регистры;

- содержание и порядок составления форм промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности;

- проблемы бухгалтерского учета в республике и перспективы его развития.

*уметь:*

- правильно определять стоимостную оценку хозяйственных операций;

- оформлять хозяйственные операции первичными учетными документами типовых форм;

- составлять бухгалтерские записи хозяйственных операций;

- калькулировать себестоимость выпускаемой продукции, работ, услуг;

- заполнять регистры бухгалтерского учета, составлять оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам;

- составлять бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности, формировать учетную политику организации.

*владеть:*

- методиками учета имущества, обязательств, доходов и расходов организаций;

- навыками осуществления основных бухгалтерских операций.

Учебная дисциплина способствует формированию следующих академических, социально-личностных и профессиональных компетенций согласно образовательному стандарту по указанной специальности.

#### **Академические компетенции (АК):**

Уметь использовать базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

Уметь работать самостоятельно.

Уметь собирать, систематизировать информацию и управлять ею.

Иметь навыки, связанные с использованием технических средств, управлением информацией и работой с компьютером.

Анализировать исторические и современные проблемы экономической и социальной жизни общества.

#### **Социально-личностные компетенции (СЛК):**

Быть способным использовать полученные знания .

#### **Профессиональные (ПК):**

Специалист должен быть способным:

Разбираться в общих вопросах финансов, кредита, денежного и налоговой политики.

Разрабатывать унифицированные формы документов, унифицированные системы документации, таблицы документов различного назначения и уровня управления, классификаторы документной информации.

Участвовать в практической реализации поддержки процессов

управления документами, профессионально применять современное оборудование и принадлежности.

Творчески применять полученные знания и приобретенные навыки в профессиональной деятельности.

Давать оценку конкурентоспособности и экономической эффективности разрабатываемых технологий.

Осуществлять документационное обеспечение деятельности по управлению интеллектуальной собственностью.

В процессе изучения учебной дисциплины особо важная роль отводится практическим занятиям, т.к. они способствуют приобретению студентами навыков составления первичных отчетных документов, их анализа, заполнению учетных регистров, составлению финансовых отчетов.

Программа рассчитана на 72 академических часа, из них аудиторных 34 часа (примерное распределение по видам занятий: лекции – 16 часов, практические занятия – 18 часов). Рекомендуемая форма текущей аттестации – зачёт.

### ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Название тем	Количество часов		
		Аудиторных	Из них	
			Лекции	Практические занятия
1	Тема 1. Понятие, предмет, объект, метод, правовое регулирование бухгалтерского учёта в Республике Беларусь.	4	2	2
2	Тема 2. Счета. Метод двойной записи. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета	6	2	4
3	Тема 3. Документальное оформление и учет средств, расчетов, запасов, персонала и заработной платы.	4	2	2
4	Тема 4. Документальное оформление и учет затрат и расходов, готовой продукции.	4	2	2
5	Тема 5. Бухгалтерская документация. Инвентаризация.	4	2	2
6	Тема 6. Учет активов. Учет обязательств.	4	2	2
7	Тема 7. Учет капитала.	4	2	2
8	Тема 8. Учет расходов и доходов. Определение финансового результата.	4	2	2
	<b>Всего</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>18</b>

## **СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА**

### **Тема 1. Понятие, предмет, объект, метод, правовое регулирование бухгалтерского учёта в Республике Беларусь.**

Регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Республике Беларусь. Цель, принципы и задачи регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Республике Беларусь. Законодательство Республики Беларусь о бухгалтерском учете и отчетности. Методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью в Республике Беларусь. Национальные стандарты бухгалтерской отчетности. Международные стандарты финансовой отчетности: назначение, структура. Методы формирования финансовой (бухгалтерской) отчетности, соответствующей международным стандартам финансовой отчетности. Организация бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и отчетности. Права и обязанности руководителя организации в области бухгалтерского учета и отчетности. Права и обязанности главного бухгалтера в области бухгалтерского учета и отчетности. Выбор формы ведения бухгалтерского учета. Регистрация информации при различных формах ведения бухгалтерского учета. Учетная политика организации: формирование, утверждение, раскрытие, изменение. Предмет, задачи, методы и объекты бухгалтерского учета. Понятие «бухгалтерский учет». Задачи бухгалтерского учета. Первичный учет. Синтетический учет. Аналитический учет. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственная деятельность. Текущая деятельность. Инвестиционная деятельность. Финансовая деятельность. Прекращаемая деятельность. Хозяйственная операция. Допущение временной определенности хозяйственных операций. Затраты, активы, расходы. Пассивы. Капитал. Обязательства. Расходы и доходы отчетного периода. Расходы и доходы будущих периодов.

### **Тема 2. Счета. Метод двойной записи. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета.**

Назначение и структура бухгалтерских счетов. Понятие «бухгалтерский счет». Код счета. Структура счета. Дебет. Кредит. Дебетовый оборот. Кредитовый оборот. Сальдо на начало отчетного периода. Сальдо на конец отчетного периода. Регулирующие счета. Синтетические счета. Аналитические счета. План счетов бухгалтерского учета организации. Типовой план счетов бухгалтерского учета. Структура Типового плана счетов и экономическое назначение счетов каждого раздела. Балансовые и забалансовые счета. Особенности забалансовых счетов.

Метод двойной записи. Корреспонденция счетов. Корреспондирующие счета. Бухгалтерская проводка. Простая бухгалтерская проводка. Сложная бухгалтерская проводка. Сущность метода двойной записи. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете. Понятие о бухгалтерском балансе. Вступительный баланс. Заключительный баланс. Разделительный баланс. Содержание и структура бухгалтерского баланса. Статьи актива бухгалтерского баланса. Статьи пассива бухгалтерского баланса. Балансовое равенство. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием

хозяйственных операций. Изменение структуры активов. Изменение структуры пассивов (капитала, обязательств). Прирост активов и пассивов. Снижение активов и пассивов.

Взаимосвязь счетов и бухгалтерского баланса. Открытие счетов на основе вступительного баланса. Построение заключительного баланса на основе сальдо по счетам. Основное бухгалтерское уравнение.

### **Тема 3. Документальное оформление и учет средств, расчетов, запасов, персонала и заработной платы.**

Порядок ведения кассовых операций в Республике Беларусь. Первичные документы по учету движения денежных средств в кассе. Порядок ведения учета денежных средств в кассе. Безналичные расчеты и порядок открытия расчетных счетов в банке. Формы безналичных расчетов. Первичные документы по учету движения денежных средств на расчетном счете. Порядок ведения операций на расчетном счете. Основные средства, их характеристика, классификация и оценка. Первичные документы по учету основных средств. Учет поступления основных средств в зависимости от источников поступления. Учет операций по выбытию основных средств. Определение финансовых результатов от выбытия основных средств. Методы начисления амортизации основных средств. Порядок ведения учета амортизации основных средств. Материально-производственные запасы, их состав и оценка. Первичные документы по учету движения товарно-материальных ценностей. Порядок ведения учета приобретения материально-производственных запасов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Порядок ведения учета отпуска производственных запасов, методы их оценки. Порядок ведения учета прочего выбытия производственных запасов, определение финансовых результатов от выбытия. Инвентаризация материально-производственных запасов. Отражение в учете результатов инвентаризации материалов. Формы и системы оплаты труда. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Порядок начисления средств на оплату труда при сдельной и повременной формах оплаты труда. Порядок расчета заработной платы за время отпуска. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. Виды удержаний из заработной платы. Расчет удержаний из заработной платы. Порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок ведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

### **Тема 4. Документальное оформление и учет затрат и расходов, готовой продукции.**

Понятие о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация затрат на производство, их характеристика. Система счетов для учета затрат на производство. Учет основного производства. Характеристика, учет и порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет потерь от брака. Общая схема учета затрат на производство. Незавершенное производство, его состав и оценка. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Готовая продукция, характеристика и оценка. Первичные документы по учету движения готовой продукции. Порядок ведения синтетического и аналитического учета готовой

продукции. Порядок ведения учета реализации готовой продукции и определение финансовых результатов от продажи. Расходы на продажу, характеристика, учет и порядок распределения.

#### **Тема 5. Бухгалтерская документация и инвентаризация.**

Первичные учетные документы. Назначение первичных учетных документов. Форма первичного учетного документа. Обязательные реквизиты первичного учетного документа. Правила составления первичного учетного документа. Требования к бланкам строгой отчетности. Изготовление бланков строгой отчетности. Приобретение бланков строгой отчетности. Учет бланков строгой отчетности. Хранение и уничтожение бланков строгой отчетности. Учетные регистры. Назначение учетных регистров. Формы учетных регистров. Виды учетных регистров. Требования к составлению учетных регистров. Виды записей в учетных регистрах. Регистрация информации в зависимости от организации и формы ведения бухгалтерского учета. Инвентаризация. Цель инвентаризации. Объекты инвентаризации. Обязательность проведения инвентаризации. Права и обязанности руководителя организации при инвентаризации. Инвентаризационная комиссия. Основные правила проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации, сумм недостач, потерь, претензий на счетах бухгалтерского учета.

#### **Тема 6. Учет активов. Учет обязательств.**

Активы. Долгосрочные активы. Основные средства. Нематериальные активы. Доходные вложения в материальные активы. Вложения в долгосрочные активы. Долгосрочные финансовые вложения. Отложенные налоговые активы. Долгосрочная дебиторская задолженность. Краткосрочные активы. Запасы: материалы, незавершенное производство, готовая продукция, товары. Долгосрочные активы, предназначенные для реализации. Расходы будущих периодов. Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам. Краткосрочная дебиторская задолженность. Краткосрочные финансовые вложения. Денежные средства и их эквиваленты. Отражение информации об активах в финансовой отчетности.

Обязательства. Долгосрочные обязательства. Долгосрочные кредиты и займы. Долгосрочные обязательства по лизинговым платежам. Отложенные налоговые обязательства. Доходы будущих периодов. Резервы предстоящих платежей. Краткосрочные обязательства. Краткосрочные кредиты и займы. Краткосрочная часть долгосрочных обязательств. Краткосрочная кредиторская задолженность. Обязательства, предназначенные для реализации. Доходы будущих периодов. Резервы предстоящих платежей. Отражение информации об обязательствах в финансовой отчетности.

#### **Тема 7. Учет капитала.**

Понятие капитала. Собственный капитал. Уставный капитал. Неоплаченная часть уставного капитала. Собственные акции (доли в уставном капитале). Резервный капитал. Добавочный капитал. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток). Чистая прибыль (убыток) отчетного периода. Целевое финансирование.



## **Тема 8. Учет расходов и доходов. Определение финансового результата.**

Доходы. Расходы. Прибыль. Убыток. Доходы и расходы по текущей деятельности. Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг. Расходы по налогам. Себестоимость реализованных товаров, продукции, работ, услуг. Валовая прибыль. Управленческие расходы. Расходы на реализацию. Прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров, работ, услуг. Прочие доходы и расходы по текущей деятельности. Прибыль (убыток) от текущей деятельности. Доходы и расходы по инвестиционной деятельности. Прибыль (убыток) от инвестиционной деятельности. Доходы и расходы по финансовой деятельности. Прибыль (убыток) от финансовой деятельности. Прибыль (убыток) до налогообложения. Налог на прибыль. Изменение отложенных налоговых активов. Изменение отложенных налоговых обязательств. Прочие налоги и сборы, исчисляемые из прибыли (дохода). Чистая прибыль (убыток). Результат от переоценки долгосрочных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток). Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток). Совокупная прибыль (убыток).

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Перечень основной и дополнительной литературы

#### Основная:

1. Бараускас, С.В. Бухгалтерский учет в предпринимательской деятельности: учебно– метод. пособие/ С.В.Бараускас. 2-е изд., испр. – Минск: БГЭУ, 2013.
2. Бурцева, И. Н. Особенности бухгалтерского учета в отраслях народного хозяйства: краткий курс лекций / И. Н. Бурцева. – 3– е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2017.
3. Бухгалтерский учет: учеб.-метод. пособие / [авт.: С. К. Маталыцкая и др.] ; М– во образования РБ, БГЭУ. – Минск: БГЭУ, 2018.
4. Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» № 57– 3 от 12.07.2013. (с изм. и доп.). НРПА №2/2055
5. Инструкция о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50 (с изм. и доп.). НРПА № 8/24548
6. Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30.09.2011 № 102 (с изм. и доп.). НРПА № 8/24697
7. Инструкция по бухгалтерскому учету запасов. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.11.2010 № 133 (с изм. и доп.). НРПА № 8/23181
8. Инструкция по бухгалтерскому учету основных средств. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30.04.2012 № 26. НРПА № 8/26355
9. Левкович, О. А. Сборник задач по бухгалтерскому учету / О.А. Левкович, И. Н. Бурцева. – 14-е изд., перераб. и доп. – Минск, 2016.
10. Национальный стандарт бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки», утв. постановлением Министерства финансов Респ. Беларусь, 10.12.2013 № 80.
11. Об установлении типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций и инструкции по заполнению типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29.03.2010 № 38 (с изм. и доп.). НРПА № 8/22186
12. Панков, Д. А. Бухгалтерская информатика / Д.А. Панков, А.В. Соловьёва. – Минск: БГАТУ, 2017.
13. Папковская, П.Я. Теоретические основы бухгалтерского учета: практикум: учеб. пособие / П. Я. Папковская. – Минск : БГЭУ, 2017.
14. Перечень первичных учетных документов. Постановление Совета министров Республики Беларусь от 24.03.2011 № 360 (с изм. и доп.). НРПА № 5/33523.

15. Сушко, Т.И. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности: учеб. пособие / Т.И. Сушко. – Минск: Вышэйшая школа, 2013.
16. Типовой план счетов бухгалтерского учета. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50 (с изм. и доп.). НРПА № 8/24548
17. Чечёткин, А. С. Бухгалтерский учет и аудит : учеб. пособие / А.С. Чечёткин, С.А. Чечёткин. – Минск: ИВЦ Минфина, 2017.

**Дополнительная:**

1. Бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gb.by/>.
2. Бухгалтерский учет в сегментах бизнеса промышленных организаций: конспект лекций для студентов специальности 1–25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Д. Т. Солодкий. – Витебск : ВГТУ, 2018.
3. Бухгалтерский учет: учебное пособие / М. П. Переверзев, А. М. Лунёва. – 2-е изд. – М., 2018.
4. Главный бухгалтер. Журнал. 2015–2018 гг.
5. КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс]. – Минск: ООО «ЮрСпектр», 2018.
6. Лемеш, В. Н. Налоговый и бухгалтерский учет налогов / В. Н. Лемеш. – Минск : Регистр, 2018.
7. Матальцкая, С. К. Бухгалтерский учет в предпринимательской деятельности: практикум для слушателей системы переподготовки экономических кадров / С. К. Матальцкая. – Минск: БГЭУ, 2018.
8. Недоступ А.В. Налог на добавленную стоимость. – Минск, 2002.
9. Официальный сайт Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.minfin.gov.by/](http://www.minfin.gov.by/)
10. Пономаренко И.А. Теория бухгалтерского учета. Ответы на вопросы. – Минск, 2013.

**Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине**

Важную роль в изучении дисциплины играет самостоятельная работа студентов, которая предусматривает выполнение тестов, регулярную работу с различными текстами, реферативными изданиями, подготовка речи различных жанров и выступление перед аудиторией с докладами, проведение семинаров на основе деловой игры, написание рефератов/эссе, ознакомление с учебной, учебно-методической и научной литературой и т.д.

Текущий и заключительный контроль по дисциплине осуществляются с использованием организационных форм и количественных показателей контроля, закрепленных в соответствии с действующей системой оценки успеваемости студентов.

В числе педагогических методик и технологий преподавания дисциплины, способствующих вовлечению студентов в поиск и управление знаниями,

приобретению опыта самостоятельного решения задач и инновационной деятельности, следует выделить: технологии модульного, проектного обучения, деловые игры, лекции-конференции/дискуссии и технологии учебно-исследовательской деятельности. С целью обеспечения изучения дисциплины, формирования профессиональных компетенций необходимо обратить внимание на использование учебно-методических комплексов.

### **Перечень рекомендуемых средств диагностики**

Средствами диагностики усвоения знаний и овладения необходимыми компетенциями по учебной дисциплине являются: проверка заданий, в личных папках студентов на сервере локальной сети факультета; проведение тестирования (средствами систем электронного обучения, сетевых образовательных платформ и т.п.); дискуссия и устные опросы на лекционных занятиях. проверка заданий, выполняемых в рамках часов, отводимых на практические занятия СР, решение сквозной задачи, компьютерное тестирование. Кроме этого, для диагностики могут использоваться консультации, в т.ч. и с использованием электронной почты, собеседование.