

**ЧОУ ДО «ЕВРОПЕЙСКАЯ ШКОЛА КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО
ОБУЧЕНИЯ»**

УТВЕРЖДЕНА

приказом ЧОУ ДО «ЕШКО»
от 26 декабря 2024 г. № 14

Принята

решением УМС ЧОУ ДО «ЕШКО»
Протокол № 4 от 25 декабря 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса
«Основы бухгалтерского учета»

Направленность: социально-гуманитарная.

Курс разработан Европейской школой корреспондентского обучения.

Белгород, 2025

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цели образовательного процесса и актуальность программы

Программа курса «Основы бухгалтерского учета» является дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, реализуемой с целью удовлетворения индивидуальных образовательных потребностей и интересов обучающихся в получении необходимых теоретических знаний и навыков в сфере бухгалтерского учета для:

- развития способностей и интеллектуального потенциала личности;
- профессионального самоопределения и формирования мотивации к трудовой деятельности по профессиям, востребованным на рынке труда;
- планирования карьеры и профессионального роста;
- повышения уровня самореализации и конкурентоспособности в бизнес-среде.

Актуальность программы обусловлена запросом общества на получение содействия в профессиональном самоопределении и овладении комплексом первичных знаний, умений и навыков в области бухгалтерского учета для решения индивидуальных практических задач.

1.2. Рекомендуемый возрастной и образовательный уровень

Курс ориентирован на взрослых, имеющих среднее общее образование.

1.3. Язык, на котором осуществляется обучение: русский.

1.4. Форма обучения на курсе: заочная.

1.5. Формат учебных материалов курса по выбору обучающегося:

- **электронный:** доступ к цифровым учебным журналам с уроками (в формате pdf) предоставляется в Личном кабинете на интернет-сайте ЕШКО;
- **печатный:** печатные учебные журналы с уроками высылаются по почте.

1.6. Образовательные технологии, используемые для организации учебного процесса:

- **кейс-технология:** обучающимся предоставляются комплекты учебно-методических материалов в электронном и/или печатном формате для самостоятельного изучения;
- **дистанционные образовательные технологии и электронное обучение:** в Личном кабинете на интернет-сайте ЕШКО обучающимся предоставляется доступ к электронным образовательным ресурсам и сервисам, позволяющим в режиме онлайн изучать и отрабатывать учебные материалы уроков, выполнять и предоставлять на проверку домашние работы с целью текущего контроля знаний и взаимодействия с личным преподавателем, проходить промежуточную аттестацию и заочное письменное экзаменационное тестирование онлайн для получения Свидетельства ЕШКО.

1.7. Минимальные системные требования к оборудованию при реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- Системные требования для персонального компьютера (PC/Mac):
- браузер с поддержкой HTML5;

- подключение к Интернету (рекомендуемая скорость более 1 Мб/сек);
- Adobe Reader;
- минимальный размер экрана 1024x768.

Системные требования для персонального планшетного компьютера (Android/iOS):

- подключение к Интернету (рекомендуемая скорость более 1 Мб/сек);
- система: Android 4.2 и новее/iOS 7 и новее;
- минимальный размер экрана 7 дюймов.

1.8. Нормативный срок освоения программы курса с учетом прохождения итоговой аттестации (сдачи письменного заочного итогового экзамена):

- 14 месяцев в нормальном темпе обучения (освоение одного учебного журнала в месяц);
- 8 месяцев в ускоренном темпе обучения (освоение двух учебных журналов в месяц);
- 6 месяцев в ускоренном темпе обучения (освоение трех учебных журналов в месяц).

1.9. Общий объем учебной работы: 196 часов. Включает изучение учебных материалов курса, выполнение практических заданий и домашних работ (192 часа) + выполнение заданий письменного заочного итогового экзаменационного теста (нормативное время – 4 часа).

1.10. Рекомендуемое время изучения одного тематического блока (1 учебного журнала, содержащего 2 урока): 16 часов в месяц / 4 часа в неделю / не менее 30 минут в день.

1.11. Учебно-методическое обеспечение

- **Информационно-ознакомительные материалы в свободном доступе на интернет-сайте ЕШКО:**

- *Пробный урок.* Дает представление о системе обучения на курсе, методе подачи материала, содержании курса. Включает советы и рекомендации по организации эффективной работы над учебным материалом, фрагменты уроков курса, упражнения, образец домашнего задания

- **Учебные материалы в рамках программного комплекта курса:**

- 1) *Письмо старшего преподавателя.* Включает методические рекомендации и разъяснения, касающиеся основных этапов организации учебного процесса. Высылается по электронной почте при предоставлении доступа к курсу в электронном формате либо с уроками 1-2 печатного курса.

В Личном кабинете на сайте ЕШКО обучающимся предоставляется доступ к следующим учебно-методическим материалам:

- 2) *Учебные журналы с уроками в электронном (цифровом) формате – pdf (общее количество учебных журналов: 12 / уроков: 24 – по 2 урока в каждом учебном журнале).* Содержат теоретический материал, практические упражнения, методические рекомендации, домашние задания. Учебный журнал с уроками 1–2 включает *программу курса (содержание).*

Примечание: при записи на обучение предусмотрена возможность получения учебных журналов в печатном формате.

3) *Домашние задания (общее количество: 24)*. Доступ для выполнения в режиме онлайн в Личном кабинете в разделе «Домашние работы и итоговый тест».

Примечание: при получении учебных материалов курса в печатном формате домашние работы могут быть выполнены на печатных бланках-вкладышах (из учебных журналов) и отправлены на проверку по почте.

4) *Итоговый экзаменационный тест для получения Свидетельства ЕШКО*. Построен на материале всего курса, включает теоретическую и практическую части. Допуск к экзаменационному тестированию предоставляется в соответствии с условиями обучения.

Примечание: при получении учебных журналов курса в печатном формате высылаются на печатном бланке с последним уроком курса либо в составе полного комплекта учебных материалов.

1.12. Дополнительное учебно-методическое обеспечение

Обучающимся предоставляется возможность доступа к вебинарам/архиву видеозаписей, Skype-консультациям и иным дополнительным образовательным услугам и ресурсам ЕШКО, предлагаемым к использованию посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.13. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате изучения программного материала курса обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

– определения ключевых понятий и терминов; основополагающие правила ведения бухгалтерского учета; порядок регистрации документов в бухгалтерских регистрах; правила заполнения Кассовой и банковской книг; структуру бухгалтерского баланса и записей в Главной и Мемориальной книгах; систему отражения хозяйственных операций в регистрах синтетического и аналитического учета; порядок разработки рабочего Плана счетов предприятия; классификации учетных регистров, счетов по структуре, назначению, а также экономическому содержанию; способы начисления амортизации основных средств; основы учета заработной платы и исчисления налогов;

УМЕТЬ:

– регистрировать операции в Книге учета хозяйственных операций; составлять бухгалтерский баланс; определять финансовый результат работы предприятия; заполнять оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам; закрывать счета Главной книги; оформлять Мемориальные ордера на основе первичных документов, отражающих хозяйственные операции; работать с Планом счетов бухгалтерского учета; контролировать и исправлять ошибки в учетных записях; заполнять Журнал операций и составлять финансовые отчеты электронным способом; вести учет на счетах дебиторской и кредиторской задолженности; осуществлять оценку материально-производственных запасов при их зачислении на баланс и списании.

ВЛАДЕТЬ:

– представлениями о принципах ведения бухгалтерского учета; целях и значении бухгалтерского учета в системе рыночной экономики; требованиях к организации бухгалтерского учета; роли финансового учета в управлении предприятием; финансовых показателей деятельности предприятия; инвестициях и финансировании; основных организационно-правовых формах предприятий; бухгалтерском программном обеспечении.

1.14. Форма и способ организации текущего контроля успеваемости

Качество усвоения учебного материала контролируется преподавателем поурочно путем проверки домашних работ, выполненных обучающимся.

Домашние работы предоставляются на проверку в режиме онлайн или по почте на печатных бланках. Оцениваются по пятибалльной шкале. Общее количество домашних работ, предусмотренных программой курса – 24.

1.15. Промежуточная аттестация

Проводится по результатам выполнения всех домашних работ, предусмотренных программой курса, по критерию «аттестован»/«неаттестован».

Обучающийся считается аттестованным, если минимальное значение среднего балла по результатам выполнения всех домашних работ курса, предусмотренных программой, соответствует оценке 3 (удовлетворительно).

Допуск к сдаче письменного заочного экзамена осуществляется на основании удовлетворительного результата промежуточной аттестации.

1.16. Форма итоговой аттестации

Обучение на курсе завершается обязательной итоговой аттестацией в форме письменного заочного экзамена (тестирования).

Сдача итогового экзамена входит в нормативный срок освоения программы курса, выбранный обучающимся с учетом темпа обучения. Срок прохождения итоговой аттестации составляет не более 2-х месяцев.

Задания письменного заочного итогового экзамена предоставляются обучающемуся в виде итогового экзаменационного теста, охватывающего программу всего курса и включающего 2 части (теоретическую и практическую).

По результатам выполнения теоретической и практической частей экзаменационного теста выставляется общая итоговая оценка.

Выпускникам, имеющим удовлетворительный результат итоговой аттестации, выдается Свидетельство ЕШКО, подтверждающее обучение на курсе, его окончание и успешную сдачу письменного заочного итогового экзамена с указанием полученной оценки и общего количества учебных часов.

2. УЧЕБНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование темы	Количество		Объем самостоятельной работы в часах	
		уроки (№,№ уроков)	дом. работы	теоретическая часть	практическая часть
1	Бухгалтерский учет и его роль в управлении организацией	1 (ур.1)	1	7	9
2	Бухгалтерские журналы	1 (ур.2)	1		
3	Баланс и инвентаризация. Изменения в балансе (размер собственности, обязательств и собственного капитала)	1 (ур.3)	1	7	9
4	Главная книга	1 (ур.4)	1		
5	Главная книга (продолжение)	1 (ур.5)	1		
6	Табличный баланс	1 (ур.6)	1	7	9
7	Модель бухгалтерского учета	1 (ур.7)	1		
8	План счетов	1 (ур.8)	1		
9	Организация бухгалтерского учета	1 (ур.9)	1		
10	Организация аналитического учета и синтетического учета	1 (ур.10)	1	7	9
11	Компьютер и бухгалтерский учет	1 (ур.11)	1		
12	Автоматизированная форма бухгалтерского учета	1 (ур.12)	1		
13	Основные правила бухгалтерского учета	1 (ур.13)	1	7	9
14	Учет основных средств. Амортизация. Учет дебиторской задолженности и резерва сомнительных долгов	1 (ур.14)	1		

15	Учет запасов	1 (ур.15)	1	7	9
16	Основы учета заработной платы. Налоги и платежи	1 (ур.16)	1		
17	Расходы и доходы	1 (ур.17)	1	6	10
18	Управление расходами	1 (ур.18)	1		
19	Учет результатов деятельности	1 (ур.19)	1	5	11
20	Финансовые показатели деятельности предприятия. Инвестиции	1 (ур.20)	1		
21	Виды предприятий. Учет и отчетность различных предприятий	1 (ур.21)	1	5	11
22	Финансирование за счет собственного и заемного капитала	1 (ур.22)	1		
23	Управленческий учет	1 (ур.23)	1	4	12
24	Управленческий учет (продолжение)	1 (ур.24)	1		
Итого:		24	24	76	116
Выполнение заданий письменного заочного итогового экзаменационного теста				4	
				ИТОГО: 196	

3. УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

3.1. График предоставления учебных материалов по выбору обучающегося в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг:

- поэтапное (помесячное) получение учебных материалов в соответствии с выбранным темпом обучения;
- получение полного комплекта учебных материалов курса одновременно.

3.2. Продолжительность обучения на курсе с учетом темпа освоения учебного материала и срока прохождения итоговой аттестации:

- 14 месяцев – при нормальном темпе обучения (*освоение одного учебного журнала в месяц - 1/1*)

Месяц обучения	Кол-во учебных журналов • доступ в Личном кабинете либо доставка почтой	№№ уроков	Объем учебной работы в часах
1 месяц	1	уроки 1-2	16
2 месяц	1	уроки 3-4	16
3 месяц	1	уроки 5-6	16
4 месяц	1	уроки 7-8	16
5 месяц	1	уроки 9-10	16
6 месяц	1	уроки 11-12	16
7 месяц	1	уроки 13-14	16
8 месяц	1	уроки 15-16	16
9 месяц	1	уроки 17-18	16
10 месяц	1	уроки 19-20	16
11 месяц	1	уроки 21-22	16
12 месяц	1	уроки 23-24	16
13 месяц 14 месяц	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (доступ к итоговому экзаменационному тесту в Личном кабинете на сайте ЕШКО)		4
ИТОГО:	12	24	196

- 8 месяцев – при ускоренном темпе обучения (*освоение двух учебных журналов в месяц - 2/1*)

Месяц обучения	Кол-во учебных журналов • доступ в Личном кабинете либо доставка почтой	№№ уроков	Объем учебной работы в часах
1 месяц	2	уроки 1-4	32
2 месяц	2	уроки 5-8	32
3 месяц	2	уроки 9-12	32
4 месяц	2	уроки 13-16	32
5 месяц	2	уроки 17-20	32
6 месяц	2	уроки 21-24	32
7 месяц 8 месяц	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (доступ к итоговому экзаменационному тесту в Личном кабинете на сайте ЕШКО)		4
ИТОГО:	12	24	196

- 6 месяцев – при ускоренном темпе обучения (*освоение трех учебных журналов в месяц - 3/1*)

Месяц обучения	Кол-во учебных журналов • доступ в Личном кабинете либо доставка почтой	№№ уроков	Объем учебной работы в часах
1 месяц	3	уроки 1-6	48
2 месяц	3	уроки 7-12	48
3 месяц	3	уроки 13-18	48
4 месяц	3	уроки 19-24	48
5 месяц 6 месяц	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (доступ к итоговому экзаменационному тесту в Личном кабинете на сайте ЕШКО)		4
ИТОГО:	12	24	196

4. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

4.1. Бухгалтерский учет и его роль в управлении организацией

Управление и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. История бухгалтерского учета. Терминология и документы. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Кассовый отчет. Платежное поручение. Счет-фактура. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.2. Бухгалтерские журналы

Первичные бухгалтерские документы. Нумерация, регистрация и хранение документов. Кассовая книга. Контроль кассовой книги. Книга учета хозяйственных операций. Порядок ведения бухгалтерских журналов. Порядок обработки документов. Начальное и конечное сальдо. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.3. Баланс и инвентаризация. Изменения в балансе (размер собственности, обязательств и собственного капитала)

Баланс. Акционерный капитал. Заемный капитал. Активы. Пассивы. Инвентаризация. Основные средства. Товарно-материальные средства. Дебиторы. Денежные средства. Кредиторы. Порядок составления баланса. Внеоборотные активы. Оборотные средства. Собственный капитал. Долгосрочные и краткосрочные пассивы. Ликвидность. Изменения в балансе. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.4. Главная книга

Счета и двойная запись. Активные счета. Пассивные счета. Ведение бухгалтерского учета в Главной книге. Правила записи в Главной книге. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.5. Главная книга (продолжение)

Синтетические счета. Аналитические счета. Бухгалтерские проводки. Оборотная ведомость. План счетов. Счета Главной книги. Счета собственности. Счета капитала. Счета обязательств. Рекомендации. Вспомогательные счета. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.6. Табличный баланс

Оборотный баланс. Контроль записей по счетам. Наименования счетов. Итоги колонок. Равенство оборотов. Бухгалтерские ошибки. Конечное сальдо. Шахматный оборотный баланс. Расчет финансовых результатов. Полный табличный баланс. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.7. Модель бухгалтерского учета

Учетные регистры. Первичные документы. Журналы. Хронологические регистры. Систематические регистры. Комбинированные регистры. Правила ведения учетной регистрации. Методы контроля учетных записей. Функции табличного баланса. Мемориальные записи. Мемориальный ордер. Мемориальная книга. Шахматная контрольная ведомость. Фазы бухгалтерского учета. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.8. План счетов

Классификация счетов. Балансовые счета. Нумерация счетов. Забалансовые счета. Счета по учету имущества. Счета по учету источников хозяйственных средств. Счета по учету хозяйственных процессов. Основные счета. Материальные счета. Денежные счета. Счета фондов и капиталов. Расчетные счета. Регулирующие счета. Распределительные счета. Калькуляционные счета. Сопоставляющие счета. План счетов. Разделы. Российский План счетов. Нумерация субсчетов. Рабочий план счетов. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.9. Организация бухгалтерского учета

Требования к организации бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Уровни регулирования бухгалтерского учета. Элементы учетного процесса. Права и обязанности главного бухгалтера. Финансовый и управленческий учет. Бухгалтерский учет на малом предприятии. Бухгалтерский учет на среднем предприятии. Журнал-Главная. Бухгалтерский учет на крупном предприятии. Отделы аналитического учета. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.10. Организация аналитического и синтетического учета

Аналитический учет. Учет дебиторов и кредиторов. Книга дебиторов. Книга кредиторов. Автоматизация аналитического учета. Ошибки и способы их исправления. Корректирующий способ. Способ дополнительной проводки. Способ «красное сторно». Корректирующий счет-фактура. Учет зарплат. Учет запасов. Расширение финансового учета. Синтетический учет. Контроль правильности записей. *Домашняя работа.*

4.11. Компьютер и бухгалтерский учет

Устройство ПК (аппаратные средства). Системный блок. Единицы информации. Процессор и материнская плата. Память (ОЗУ). Жесткий диск. Дисководы. Клавиатура и мышь. Монитор. Принтер. Программное обеспечение ПК. Операционные системы. Графический интерфейс пользователя. Требования к системе Windows. *Домашняя работа.*

4.12. Автоматизированная форма бухгалтерского учета

Бухгалтерское программное обеспечение. Стандартные программы. Специализированные программы. Выбор программы бухгалтерского учета. 1С: Предприятие. Типы отчетов. Основные аспекты работы в «1С: Предприятие». Первичные документы. Журнал операций. Структура Журнала операций. Счета Главной книги. Вспомогательные книги. Ежедневные записи. Разделение труда. Баланс и расчет прибыли и убытков. Величина оборотов. Архивирование данных. *Домашняя работа.*

4.13. Основные правила бухгалтерского учета

Бухгалтерские документы. Классификация по назначению. Классификация по способу отражения хозяйственных операций. Учетные регистры. Виды записи в учетных регистрах. Этапы обработки первичных документов. Счета бухгалтерского учета. Структура счетов. Связь счетов бухгалтерского учета и баланса. Бухгалтерские проводки. Исправление ошибок в учетных записях. Оценка и калькуляция. Принципы оценки. Способы оценки. Методы оценки. Объект калькулирования. Калькуляционная единица. Группировка затрат. Виды себестоимости. Виды калькуляции. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.14. Учет основных средств. Амортизация. Учет дебиторской задолженности и резерва сомнительных долгов

Условия отнесения активов к основным средствам. Виды оценки основных средств. Источники поступления основных средств. Учет основных средств. Инвентарный объект. Инвентарный балансовый счет. Активный балансовый счет. Амортизация. Учет основных средств. Порядок начисления амортизации. Способы начисления амортизации. Учет амортизационных отчислений. Переоценка основных средств. Дооценка основных средств. Уценка основных средств. Дебиторская задолженность. Безнадежная дебиторская задолженность. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.15. Учет запасов

Оборотные средства (активы). Производственные фонды. Фонды обращения. Фактическая себестоимость. Текущая рыночная стоимость. Учет движения производственных запасов. Учетные цены. Учет отклонений. Способы оценки запасов. Учет движения товаров. Способы оценки товаров. Расчет валового торгового дохода. Переоценка товаров. Учетные цены. Учет отклонений. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.16. Основы учета заработной платы. Налоги и платежи

Оплата труда. Формы оплаты труда. Тарифная ставка. Повременно-премиальная система оплаты труда. Сдельная оплата труда. Прямая сдельная оплата труда. Сдельно-премиальная оплата труда. Сдельно-прогрессивная оплата труда. Косвенно-сдельная оплата труда. Сверхурочные. Оплата труда в выходные и праздничные дни. Выплаты за неотработанное время. Расчет оплаты отпусков. Расчетно-платежная ведомость. Источники начисления заработной платы. Удержания из заработной платы. Учет расчетов по налогам и сборам. Налоги. Источники возмещения налогов. Налог на добавленную стоимость. Акцизы. Налог на прибыль. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.17. Расходы и доходы

Понятие расходов. Выбытие средств. Классификация расходов. Расходы по обычным видам деятельности. Прочие расходы. Условия признания расходов. Учет основных видов производственных расходов. Чрезвычайные расходы. Инвестиции. Финансовые вложения. Учет доходов организации. Классификация доходов. Условия признания выручки. Учет проданной продукции. Учет прочих доходов. Доходы будущих периодов. Целевое финансирование. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.18. Управление расходами

Методы управления расходами. Расходы по обычным видам деятельности. Коммерческие расходы. Система «директ-костинг». Маржинальный доход. Операционная прибыль. Преимущества и недостатки системы «директ-костинг». Планирование затрат на объем реализуемой продукции. Планирование себестоимости продукции. Себестоимость реализуемой продукции. Планирование переменных затрат. Планирование постоянных затрат. Планирование полупостоянных затрат. Методы планирования себестоимости. Метод полных затрат. Метод прямых затрат. Достоинства метода прямых затрат. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.19. Учет результатов деятельности

Учет результатов хозяйственной деятельности. Понятие финансового результата. Финансовый результат от обычной деятельности. Суммовая разница. Финансовый результат от прочей деятельности. Финансовый результат от чрезвычайных событий. Формирование чистой прибыли. Прибыль (убыток) от продаж. Сальдо прочих доходов. Чрезвычайные доходы и расходы. Налог на прибыль. Платежи по пересчетам по налогу на прибыль. Санкции за нарушения налогового законодательства. Чистая прибыль (убыток). Другие этапы закрытия учетного года. Исправление ошибок. Составление таблицы сальдо и баланса. Отчет о прибылях и убытках. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.20. Финансовые показатели деятельности предприятия. Инвестиции

Финансовые показатели. Показатели платежеспособности и ликвидности. Показатели финансовой устойчивости. Показатели рентабельности (прибыльности). Рентабельность продаж. Рентабельность собственного капитала. Рентабельность активов. Показатели оборачиваемости оборотных средств. Понятие оборачиваемости оборотных средств. Коэффициент оборачиваемости. Финансовый цикл. Разновидности инвестиций. Капиталообразующие инвестиции. Инвестиции в нематериальные активы. Инвестиции в финансовые активы. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.21. Виды предприятий. Учет и отчетность различных предприятий

Виды предприятий. Индивидуальный предприниматель. Общество с ограниченной ответственностью. Акционерное общество. Учет операций по формированию уставного капитала. Учет на различных предприятиях. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Формы бухгалтерской отчетности. Требования к составлению и сроки предоставления бухгалтерской отчетности. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.22. Финансирование за счет собственного и заемного капитала

Финансирование за счет собственных источников. Собственный капитал. Уставный капитал. Добавочный капитал. Резервный капитал. Нераспределенная прибыль. Финансирование за счет заемных источников. Заемный капитал. Банковские кредиты и займы. Облигационный займ. Вексельный займ. Лизинг. Расчеты по выплате дивидендов. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.23. Управленческий учет

Основные задачи и функции управленческого учета. Классификация затрат. Принципы калькулирования затрат. Метод учета фактических затрат. Метод учета нормативных затрат. По-процессный метод учета затрат. Попередельный метод учета затрат. Позаказный метод учета затрат. Калькулирование полной себестоимости. Калькулирование неполной себестоимости. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

4.24. Управленческий учет (продолжение)

Отражение затрат в отчетности. Метод полной себестоимости. Метод сокращенной себестоимости. Краткосрочное прогнозирование затрат. Анализ затрат. Прогнозирование затрат. Переменные затраты. Постоянные затраты. Точка безубыточности. Граница безопасности. Корректировка анализа и прогноза затрат. *Ответы к практическим заданиям урока. Домашняя работа.*

ПРИМЕЧАНИЕ: структура каждого тематического блока включает в себя теоретический материал, практические и домашние задания.

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА И ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ

5.1. Касьянова Г.Ю. Учетная политика: бухгалтерская и налоговая – М.: АБАК, 2023. – 208с.

5.2. Богаченко В. Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь. – М.: Феникс, 2024. – 134с.