

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Первичная учетная документация»**

**Цель дисциплины** - формирование комплекса теоретических знаний, умений и практических навыков по организации документооборота экономического субъекта, заполнению и обработки типовых форм первичной учетной документации, исправление ошибок в документации.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение основных положений по организации документооборота в экономических субъектах, независимо от применяемых видов и форм учета;
- приобретение системы знаний о документации как элементе метода бухгалтерского учета;
- получение умений и навыков по заполнению форм первичной учетной документации по различным участкам учетного процесса.

### **Тема. Основные вопросы**

#### **Тема 1. «Общие понятия о документации и бухгалтерском документе»**

Значение документации. Нормативное регулирование организации первичного учета в организациях. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Реквизиты бухгалтерских документов. Реквизиты организации.

#### **Тема 2. «Первичные документы по учету денежных средств»**

Первичные документы по учету кассовых операций. Первичные документы по учету банковских операций. Документальное оформление инвентаризации денежных средств организации.

#### **Тема 3. «Первичные документы по учету расчетных операций»**

Первичные документы по учету продаж готовой продукции, товаров, работ и услуг. Первичные документы по учету расчетов с подотчетными лицами. Первичные документы по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Документальное оформление сверки расчетов. Документальное оформление зачета встречных требований.

#### **Тема 4. «Первичные документы по учету кадров, труда и его оплаты»**

Первичные документы по кадровому учету. Первичные документы по учету труда и его оплаты.

#### **Тема 5. «Первичные документы по учету материально-производственных запасов»**

Первичные документы по учету поступления товарно-материальных ценностей. Первичные документы по учету отпуска товарно-материальных ценностей. Первичные документы по учету товарно-материальных ценностей на складе. Ответственность материально-ответственных лиц. Первичные документы по учету специальных инструментов, специального оборудования и специальной одежды. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.

#### **Тема 6. «Первичные документы по учету основных средств и нематериальных активов»**

Первичные документы по учету основных средств. Первичные документы по учету нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации основных средств и нематериальных активов.

Объем дисциплины 3 з. е.

Форма промежуточного контроля – *экзамен*.