

ДОКУМЕНТУВАННЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

Кафедра обліку і оподаткування
Факультет економіки і підприємництва

Анотація:

Мета курсу (інтегральна компетентність) – надання студентам фундаментальних знань з методики документування господарських операцій, організації ефективної роботи з документами.

Цілі курсу (програмні компетентності):

- передбачає ознайомити студентів з нормативно-методичною базою, що регламентує документообіг на сучасному етапі;
- ознайомити з основними видами документів і вимогами, що висуваються до оформлення документів;
- розглянути ведення документообігу в організації та здійснення контролю за виконанням документів;
- вивчити порядок забезпечення зберігання документів і користування ними; освоїти технології, пов'язані з організацією документообігу, порядком підготовки і передання справ для архівного зберігання.

Програмні результати навчання:

- вміти здійснювати документальне оформлення розрахунків, господарських операцій з активами, кадрове діловодство, документування в податковому обліку та при складанні звітності, робота з електронною і конфіденційною документацією

Короткий зміст курсу:

Організація діловодства та документування господарських операцій. Документальне забезпечення розрахункових операцій та операцій з грошовими коштами. Документальне оформлення операцій зі запасами. Особливості документального оформлення операцій з необоротними активами. Документальне забезпечення обліку кадрів. Документування операцій з обліку праці та її оплати. Документування господарських операцій для їх відображення в обліку у цілях оподаткування. Порядок складання звітної документації підприємства. Особливості роботи з електронними та конфіденційними документами.