

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
активов, выполнения работ по инвентаризации активов
и финансовых обязательств организации**

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**

Рассмотрено и согласовано методической комиссией
социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50137, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель методической комиссии

 Кострюкова Марина Петровна

Заместитель директора

 Захаров Владимир Викторович

Составитель: Панченко Наталья Алексеевна, преподаватель Колледжа Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
в выполнении контрольных процедур и их документировании;
в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
 давать характеристику активов организации;
 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 составлять инвентаризационные описи;
 проводить физический подсчет активов;
 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 составлять акт по результатам инвентаризации;
 проводить выверку финансовых обязательств;
 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 проводить инвентаризацию расчетов;
 определять реальное состояние расчетов;
 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;
 учет финансовых результатов и использования прибыли;
 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 учет нераспределенной прибыли;
 учет собственного капитала:
 учет уставного капитала;
 учет резервного капитала и целевого финансирования;
 учет кредитов и займов;
 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
 основные понятия инвентаризации активов;
 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 приемы физического подсчета активов;
 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 порядок инвентаризации расчетов;
 технологию определения реального состояния расчетов;
 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, практический опыт	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»					
1		Знать: положения Трудового Кодекса РФ в сфере оплаты труда, Порядка оплаты труда по среднему заработку, Бухгалтерские регистры и отчетность по заработной плате, их виды и порядок заполнения Уметь: применять положения Трудового Кодекса, рассчитывать средний заработок, заполнять бухгалтерские регистры и отчетность по заработной плате, выполнять учет кадров и вести расчеты по заработной плате в программе	Тема 1. Учет труда и заработной платы	12	Требования заказчика кадров
2		Знать: Положения бухгалтерского учета 9/99 «Доходы организации» и 10/99 «Расходы организации», порядок	Тема 2. Учет финансовых результатов	10	Требования заказчика кадров

		формирования финансовых результатов деятельности Уметь: Формировать и проводить учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности в программе. Составлять формы отчетности по финансовым результатам			
3		Знать: Виды кредитов и займов, порядок расчета процентов за пользование кредитами и займами, классификацию кредитов по видам обеспечения возврата, Оценку кредитоспособности Уметь: рассчитывать проценты за пользование кредитами и займами, учитывать выдачу векселей, выпуск и продажу облигаций, отражать учет кредитов и займов в программе	Тема 3. Учет кредитов и займов	10	Требования заказчика кадров
4		Знать: экономическую сущность и состав собственного капитала, порядок учета собственного капитала, порядок образования собственного капитала в государственных и коммерческих организациях Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету	Учет собственного капитала и целевого финансирования	10	Требования заказчика кадров

		собственного капитала в программе			
Всего часов:				42	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации					
1		Знать: перечень законодательных и нормативных документов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Уметь: использовать нормативно-правовые акты при проведении инвентаризации. Формировать пакет нормативных документов, разрабатывать план мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Определять и оформлять результаты инвентаризации.	Тема 1. Организация проведения инвентаризации	6	Требования заказчика кадров
2		Уметь: Документально оформлять и оценивать неучтенные объекты внеоборотных активов	Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	2	Требования заказчика кадров
3		Уметь: выполнять работы по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.	Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	2	Требования заказчика кадров

4		Знать: порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.	Тема 4. Инвентаризация расчетов	2	Требования заказчика кадров
5		Знать: порядок формирования показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации Уметь: составлять формы отчетности по итогам проведенной инвентаризации	Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	2	Требования заказчика кадров
Всего часов:				14	
УП.02 Учебная практика					
1		Практический опыт в процессе решения ситуационных задач по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнению контрольных процедур и их документированию; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		36	
Всего часов:				36	
Экзамен по профессиональному модулю				6	

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки обучающихся – 292 часа, включая:
учебную нагрузку обучающихся по МДК во взаимодействии с преподавателем – 166 часов;
учебную и производственную практику – 108 часов;
промежуточную аттестацию – 18 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины					
			Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная учебная работа	консультации	Промежуточная аттестация
			Теоретическое обучение, часов	Лабораторные и практические занятия, часов	Курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1	МДК .02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	116	68	48	-	-	-	-
ПК 2.2- ПК 2.7	МДК .02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	50	34	16	-	-	-	-
ПК 2.1- ПК 2.7	Учебная практика	36	-	36	-	-	-	-
ПК 2.1- ПК 2.7	Производственная практика	72	-	72	-	-	-	-
Промежуточная аттестация: экзамен (по модулю)		18	-	-	-	8	2	8
Всего часов:		292	102	172	-	8	2	8

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	
1		2	3	
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			116	
Тема 1. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала		36	
	Лекции		18	
	1	1	Собственные и заемные источники формирования имущества. Понятие заработной платы, ее виды. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.	2
	2	2	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Порядок начисления премий и вознаграждений.	2
	3	3	Оплата труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы	2
	7	5	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2
	9	7	Оплата труда по среднему заработку. Расчет пособий по временной нетрудоспособности	2
	11	8	Расчет оплаты очередного и дополнительного отпусков. Учет и расчет резерва оплаты отпусков	2
	13	9	Удержания из заработной платы, порядок их учета	2
	15	10	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2
	16	11	Бухгалтерские регистры и отчетность по заработной плате, их виды и порядок заполнения	2
	Практические занятия		18	
	4	1	Практическое занятие №1. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	2
	5	2	Практическое занятие №2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	2
	6	3	Практическое занятие №3. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и	2

		надбавок».		
	8	4	Практическое занятие № 4. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	2
	10	5	Практическое занятие №5. Решение задач по начислению пособий по временной нетрудоспособности	2
	12	6	Практическое занятие №6. Решение задач по расчету оплаты очередного и дополнительного отпусков. Формирование резерва отпускных	2
	14	7	Практическое занятие №7. Решение задач по расчету удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя	2
	17	8	Практическое занятие №8. Прием на работу, кадровое перемещение в программе, работа со справочником по сотрудникам	2
	18	9	Практическое занятие №9 . Выполнение начислений заработной платы и проведение расчетов с работниками по оплате труда в программе	2
Тема 2. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала			28
	Лекции			12
	19	2	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухучете	2
	20	3	Классификация доходов и расходов организации	2
	21	5	Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов от обычной деятельности организации.	2
	23	6	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.	2
	26	9	Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.	2
	27	10	Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2
	Практические занятия			16
	22	1	Практическое занятие № 10 . Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач	2
	24	2	Практическое занятие № 11. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач	2

	25	3	Практическое занятие № 12. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач	2
	28	4	Практическое занятие № 13. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету	2
	29	5	Практическое занятие № 14. Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач»	2
	30	6	Практическое занятие № 15. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач	2
	31	7	Практическое занятие № 16. Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач	2
	32	8	Практическое занятие № 17. Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности в программе	2
Тема 3. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала			22
	Лекции			12
	33	1	Понятие кредитов и займов. Виды кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2
	34	3	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.	2
	35	4	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	2
	38	5	Расчет процентов за пользование кредитами и займами.	2
	40/2	6	Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций	2
	41/3	7	Учет внутренних займов	2
	Практические занятия			10
	36-37	8	Практическое занятие № 18. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	4
	39/1	9	Практическое занятие № 19. Решение задач по начислению процентов за пользование кредитами	2
	42/4	11	Практическое занятие № 20. Решение задач по отражению в учете выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций	2
	43/5	12	Практическое занятие № 21. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в программе»	2
Тема 4. Учет собственного капитала и целевого	Содержание учебного материала			28
	Лекции			16

финансирования	51/6	1	Экономическая сущность и состав собственного капитала. Образование собственного капитала в государственных и коммерческих организациях	2
	52/7	2	Учет формирования уставного капитала	2
	53/8	3	Учет изменения уставного капитала	2
	55/10	4	Учет расчетов с учредителями	2
	57/12	5	Учет формирования и использования резервного капитала	2
	59/14	6	Учет формирования и использования добавочного капитала	2
	61/16	7	Понятие целевого финансирования, его виды.	2
	62/17	8	Порядок поступления средств целевого финансирования и их учет	2
	Практические занятия			12
	54/9	1	Практическое занятие № 22. Решение задач по учету уставного капитала	2
	56/11	2	Практическое занятие № 23. Решение задач по учету расчетов с учредителями	2
	58/13	3	Практическое занятие № 24. Решение задач по учету резервного капитала	2
	60/15	4	Практическое занятие № 25. Решение задач по учету добавочного капитала	2
	63/18	5	Практическое занятие № 26. Решение задач по учету средств целевого финансирования	2
	64/19	6	Практическое занятие № 27. Отражение операций с собственным капиталом в программе	2
	64/20	1	Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет	2
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				50
Тема 1. Организация проведения инвентаризации	Содержание учебного материала			14
	Лекции			12
	1	1	Основные понятия, цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	2	2	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	3	3	Законодательные и нормативные документы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	2
	4	4	Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств.	2
	5	5	Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	2
	6	6	Определение и оформление результатов инвентаризации.	2
	Практические занятия			2

Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	7	1	Практическое занятие № 1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов и по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2
	Содержание учебного материала			8
	Лекции			4
	8	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	2
	9	2	Порядок документального оформления и оценки неучтенных объектов внеоборотных активов.	2
	Практические занятия			4
	10	1	Практическое занятие № 2. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач	2
	11	2	Практическое занятие № 3. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач	2
Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание учебного материала			10
	Лекции			6
	12	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет пересортицы	2
	13	2	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.	2
	15	3	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.	2
	Практические занятия			4
	14	1	Практическое занятие № 4. Документальное оформление и отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач.	2
	16	2	Практическое занятие № 5. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач	2
Тема 4. Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала			8
	Лекции			6
	17	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.	2
	18		Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Технология определения реального состояния расчетов.	2
	19	2	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	2

			экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.	
	Практические занятия			2
	20	1	Практическое занятие № 6. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач	2
Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала			2
	Лекции			2
	21	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов.	2
Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала			6
	Лекции			4
	22	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	23	2	Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2
	Практические занятия			2
	24	1	Практическое занятие № 7. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач.	2
	25	2	Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет	2
Учебная практика Виды работ: – Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности – Расчет заработной платы и ее учет при различных видах, формах и системах оплаты труда, расчет удержаний из заработной платы – Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. регистров аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом – Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов, расчет процентов за пользование кредитом – Формирование бухгалтерских проводок по учету уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями				36

– Расчет и формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности, учет целевого финансирования и доходов будущих периодов – Подготовка пакета документов на проведение инвентаризации – Составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей – Отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества на основе рабочего плана счетов – Составление сверки взаимных расчетов с контрагентами организации, выявление задолженности, нереальной для взыскания	
Производственная практика Виды работ: – Изучение характеристики предприятия и документов, регламентирующих его деятельность. – Установление организационно-правовой формы собственности, района деятельности, места расположения, режима работы, перечня основных и дополнительных видов деятельности – Ознакомление с нормативно-правовым обеспечением организации оплаты труда на предприятии; системой оплаты труда, процедурой расчета и выплаты заработной платы сотрудников, определения суммы удержаний из заработной платы и суммы доплат и иных поощрений сотрудников – Ознакомление с процедурой учета собственного капитала, порядка формирования уставного капитала, резервного и добавочного капитала – Ознакомление с документальным оформлением и бухгалтерским учетом заёмного капитала, в том числе кредитов и займов – Ознакомление с процедурой определения и учета финансового результата организации по операционной деятельности и по прочим видам деятельности. Ознакомление с процедурой учета нераспределенной прибыли – Ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации. Формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств. Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации – Характеристика имущества организации. Участие в инвентаризации ТМЦ, основных средств и нематериальных активов, физическом подсчёте имущества. Участие в составлении инвентаризационной описи – Участие в составлении сличительных ведомостей по инвентаризации имущества, составлении протокола по результатам инвентаризации – Ознакомление с процедурой формирования бухгалтерских проводок по отражению недостач и излишков ценностей, выявленных в ходе инвентаризации – Ознакомление с процедурой выверки финансовых обязательств, инвентаризации дебиторской и кредиторской	72

задолженности, денежных средств в кассе и на счете организации, а также выявления задолженности, нереальной для взыскания и принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списания её с учета.	
Промежуточная аттестация: экзамен (по модулю)	18
Всего часов:	292

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков унифицированных первичных документов, инвентаризационных описей, актов и ведомостей;
- комплект бухгалтерских отчетов;
- комплект Плана счетов;
- комплект источников нормативно-правовой базы бухгалтерского учета и инвентаризации;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийное оборудование.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств.

Преподавание МДК профессионального модуля должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий

обучающиеся закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение профессионального модуля предусматривает прохождение обучающимися учебной и производственной практик в стенах образовательной организации (учреждении) и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки профессионального модуля.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как Экономика организации, Статистика, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Финансы, денежное обращение и кредит, Информационные технологии в профессиональной деятельности должно предшествовать освоению данного модуля. Параллельно изучаются профессиональные модули профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Теоретические и практические занятия должны проводиться в учебном кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», также в лаборатории информационных систем согласно ФГОС СПО по специальности.

Текущий контроль обучения и промежуточная аттестация должны складываться из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по практическим занятиям, контроль выполненных заданий для самостоятельной работы, и т.д.

промежуточная аттестация: дифференцированный зачет, экзамен (по модулю).

4.3 Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ: ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения

квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

Фамилия, имя, отчество преподавателя	Панченко Наталья Алексеевна
Образование	высшее, специалист, Восточноукраинский национальный университет имени Владимира Даля, 2008 г., АН № 33090165 специалист по учету и аудиту
Курсы повышения квалификации	Институт профессионального развития ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ», удостоверение № 10/2442, выдано 20.05.2022г. ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет», по программе дополнительного профессионального образования для преподавателей дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов образовательных организаций СПО.
Категория, педагогическое звание	первая

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

4. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/544972>

Дополнительные источники:

5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

6. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

8. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

12. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

13. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

22. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по

временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность", утв. приказом Минфина РФ от 04.10.2023 N 157н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» (ФСБУ 14/2022), утв. приказом Минфина России от 30.02.2022 N 86н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация", утв. приказом Минфина РФ от 13.01.2023 N 4н (действующая редакция);

36. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и

бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

37. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

38. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность"), утв. приказом Минфина РФ от 04.10.2023 N 157н (действующая редакция);

39. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

40. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

41. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

42. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

43. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

44. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

45. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

46. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 200 с — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

47. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

48. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

49. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>

4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по	Знания: - использования нормативных документов по учету источников имущества организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; грамотность отражения в учете источников имущества организации. -использования нормативные документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; - видов инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. - оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки правильности проведения инвентаризации; - проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;	Оценка в рамках текущего контроля: - результаты устного опроса - результаты выполнения индивидуальных домашних заданий - результаты тестирования. Зачет по учебной и производственной практикам (по профилю специальности). Экзамен (по модулю)

объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации	- регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. - отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - списания недостач и порчи имущества организации; грамотность обобщения результатов инвентаризации. - применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - процедуры выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	
---	--	--

дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого	Умение: • рассчитывать заработную плату сотрудников; • определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; • определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; • определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; • проводить учет нераспределенной прибыли; • проводить учет собственного капитала; • проводить учет уставного капитала; • проводить учет резервного капитала и	Оценка выполнения практических заданий Оценка выполнения индивидуальных заданий Оценка выполнения заданий учебной и производственной практики Оценка сдачи экзамена (по модулю)

финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	целевого финансирования; • проводить учет кредитов и займов. • определять цели и периодичность проведения инвентаризации; • руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации; • составлять инвентаризационные описи; • проводить физический подсчет имущества; • составлять сличительную ведомость и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. • выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; • выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; • выполнять работу по инвентаризации материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; • формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявление в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; • формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; • составлять акт по	
---	---	--

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	результатам инвентаризации.	
---	------------------------------------	--

Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
---	---	--