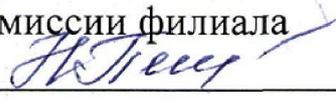


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

филиал - Илекский зоотехнический техникум

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической  
комиссии филиала

  
Н.В. Петрик  
«30» марта 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

**Форма обучения** заочная

**Срок получения СПО по ППССЗ** - 2 г.10мес.

с.Илек, 2018 г.

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ изменения, дата изменения и № протокола заседания учебно-методической комиссии филиала, номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: решение заседания ПЦК Информационных технологий и учетно-экономических дисциплин от «__» _____ №__ протокола _____ Новиковская Л.В. <i>подпись</i>	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	26

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

## 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

### **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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
  - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
  - давать характеристику имущества организации;
  - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
  - составлять инвентаризационные описи;
  - проводить физический подсчет имущества;
  - 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 ценностей, выявленные 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).
- знать:**
- учет труда и заработной платы;
  - 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 недостач 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего – 255 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 46 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 209 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 36 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,

	руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося Всего, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов.
			Всего, часов	В т.ч. практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	7	8	9
ПК 2.1.	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.	170	28	14	143	36	
ПК 2.2-2.4	МДК 02.02. Бухгалтерская Технология проведения и оформления инвентаризации	84	18	10	66		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36					36
	<b>Всего:</b>	<b>255</b>	<b>46</b>	<b>24</b>	<b>209</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения
1	2	3		4
Раздел 1. Учет источников формирования имущества		171		
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.		171		
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание</b>	6		
	1 Организация учета труда и его оплаты; система отношений, возникающая при оплате труда; сущность заработной платы; нормативно-правовое обеспечение организации оплаты труда; состав оплаты труда: основная заработная плата и дополнительная заработная плата; размер минимальной заработной платы; продолжительность рабочей недели в часах.			

	2	Основные формы оплаты труда работников и их характеристики; повременная форма заработной платы; тарифная система как форма оплаты труда; порядок расчета заработной платы на основе тарифных ставок; повременно-премиальная система оплаты труда; сдельная система оплаты труда; сдельно-премиальная система оплаты труда; сдельно-прогрессивная система оплаты труда; косвенно-сдельная система оплаты труда; бестарифные системы оплаты труда; аккордная оплата труда и система плавающих окладов; коллективная (бригадная) система оплаты труда с применением коэффициента трудового участия; списочный состав и несписочный состав персонала организации.	8	ПК 2.1. ОК 1.	
	3	Расчет среднего заработка работника; продолжительность, основная и дополнительные части оплачиваемого ежегодного отпуска; определение отпускных выплат работнику; расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности. Начисление заработной платы в бухгалтерии.			
	<b>Практические занятия</b>				
	1	Расчет заработной платы при различных формах оплаты труда.			
	2	Начисление доплат к заработной плате.			
	3	Расчет отпускных выплат.			
	4	Расчет пособий по временной нетрудоспособности.			
<b>Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</b>	<b>Содержание</b>		2		
	1	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; определение понятия финансового результата; понятие прибыли в бухгалтерском учете; классификация доходов: доходы от обычных видов деятельности, состав доходов от обычных видов деятельности; принятие выручки к бухгалтерскому учету; факторы, влияющие на конечный результат деятельности организации; формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки»; определение общего конечного результата хозяйственной деятельности организации; определение общей и балансовой прибыли.		ПК 2.1. ОК 2. ОК 8.	
	2	Бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков; характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции; аналитический учет по счету 90; финансовый результат от продажи продукции; начисленные платежи на прибыль и суммы причитающихся налоговых санкций; порядок определения финансового результата от обычных видов деятельности; выбор состава субсчетов к счету 90 и закрепление его в учетной			

		политики; закрытие всех субсчетов к счету 90 по окончании отчетного года; отражение выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи»; условия признания выручки в бухгалтерском учете; взаимодействие счетов 90 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.			
	3	Учет прочих доходов и расходов; определение понятия прочих доходов; состав прочих доходов и расходов: операционные, внереализационные, чрезвычайные; отражение прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы»; назначение субсчетов, открываемых к счету 91; аналитический учет по счету 91; накопительные записи по счету 91 в течение отчетного года; взаимодействие счетов 91 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.			
	4	Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки; учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99; определение на счете 99 прибыли или убытка; определение балансовой прибыли; списание финансового результата на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; реформация баланса организации.			
	<b>Практические занятия</b>		2		
	1	Определение финансового результата по счету 90 «Продажи».			
<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b>	<b>Содержание</b>		2		2
	1	Учет собственного капитала; состав собственного капитала: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал и нераспределенная прибыль; образование собственного капитала в государственных и коммерческих организациях; различные названия уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы организации.		ПК 2.1. ОК 4.	
	2	Характеристика счета 80 «Уставный капитал»; значение сальдо по счету 80; бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации; отражение в бухгалтерских проводках фактического поступления вкладов учредителей; аналитический учет на счете 80 в акционерном обществе; способы увеличения или уменьшения уставного капитала акционерного общества и бухгалтерское отражение этих процессов.			
	<b>Практические занятия</b>		2		
	1	Составление бухгалтерских проводок по созданию уставного капитала.			

<b>Тема 1.4. Учет кредитов и займов.</b>	<b>Содержание</b>		4	ПК 2.1. ОК 9.
	1	Учет кредитов и займов; определение понятий кредит, обязательство, обязательство перед третьими лицами; деление обязательств на собственный и заемный капитал.		
	2	Порядок деление заемного капитала в зависимости от срочности погашения кредитов и займов на долгосрочные и краткосрочные; особенности точных обязательств; использование счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
1	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка.			
<p align="center"><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b> <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>1. Формы первичного учета для начисления заработной платы;</p> <p>2. Характеристика существующих доплат к заработной плате оплата работ в сверхурочное время, в праздничные и выходные дни; оплата труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях; оплата труда при совмещении профессий; случаи временного перевода работника на другую работу; оплата труда при работе в ночное время; оплата при вынужденном прогуле.</p> <p>3. Характеристика групп вычетов из доходов работников, определенные законодательно; стандартные, социальные, имущественные и профессиональные и их сущность.</p> <p>4. Характеристика удержаний из заработной платы работников; обязательные удержания и удержания по инициативе организации.</p> <p>5. Синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; аналитический учет по счету 70; записи бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.</p> <p>6. Определение понятия финансового результата и прибыли в бухгалтерском учете, классификация доходов: доходы от обычных видах деятельности и прочие доходы.</p> <p>7. Способы увеличения или уменьшения уставного капитала акционерного общества и бухгалтерское отражение этих процессов.</p> <p>8. Использование счета 81 «Собственные акции (доли)»;</p> <p>9. Создание и размер резервного капитала организации; формирование резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятий, его минимальный размер; характеристика счета 82 «Резервный капитал»; использование средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках. Создание добавочного капитала. Характеристика счета 83 счета.</p> <p>10. Классификация кредитов и займов по различным признакам.</p>			143	

<p>11. Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа), порядок выдачи и погашения кредитов.</p> <p>12. Понятия ликвидности, платежеспособности и рентабельности организации и правила их расчета; порядок хранения денежных средств в банках; классификация кредитов по видам обеспечения возврата.</p> <p>13. Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов на счете 91»Прочие доходы и расходы».</p>				
<p align="center"><b>Учебная практика.</b></p> <p>Усвоение порядка начисления заработной платы, доплат к заработной плате и удержаний из нее в различных ситуациях;</p> <p>Усвоение порядка начисления сдельного заработка на основании индивидуального и бригадного наряда на сдельную работу; усвоение порядка доплат к заработной плате и других начислений;</p> <p>Усвоение синтетического учета заработной платы и связанных с ней расчетов.</p> <p>Усвоение порядка отражения на счетах операций по учету уставного, добавочного и резервного капитала.</p> <p>Усвоение порядка отражения на счетах операций по кредитам и займам.</p> <p>Усвоение порядка отражения на счетах операций по учету формирования финансовых результатов.</p>		36	ПК 2.1. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.	
<b>Раздел 2.          Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</b>		41		
<b>МДК 02.02.          Бухгалтерская Технология проведения и оформления инвентаризации</b>		41		
<b>Тема 2.1.          Подготовка и</b>	<b>Содержание</b>	2		2
1	Порядок подготовки и проведения инвентаризации имущества; нормативно-правовое			

<b>проведение инвентаризации имущества организации.</b>		обеспечение инвентаризации; определение термина инвентаризации; функции, выполняемые инвентаризацией; задачи инвентаризации; порядок заключения с работниками договоров о материальной ответственности.		ПК 2.2. ОК 1. ОК 6. ОК 7.	
	2	Виды инвентаризации: полная и частичная; сплошная и выборочная; плановые и внеплановые; необходимая инвентаризация; устанавливаемое руководителем организации количество инвентаризации в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них; создание инвентаризационной комиссии. Приказ о проведении инвентаризации и контроль за его исполнением.			
<b>Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</b>	<b>Содержание</b>		2		2
	1	Порядок инвентаризации основных средств; нормативно-правовое обеспечение инвентаризации основных средств; случаи проведения инвентаризации основных средств; составление отдельной описи при выявлении объектов основных средств, не пригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению; учет недостачи основных средств; составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств. Инвентаризационная опись основных средств (форма ИНВ-1). Порядок заполнения инвентаризационной описи основных средств. Сличительная ведомость (форма Инв-18). Порядок заполнения сличительной описи		ПК 2.2. ПК 2.3. ОК 5.	
	2	Инвентаризация материально-производственных запасов. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов; составление описи товарно-материальных ценностей на определенную дату; отражение в бухгалтерском учете излишков материально-производственных запасов как внереализационных доходов.			
	<b>Практические занятия</b>		4		
	1	Проведение инвентаризации основных средств. Составление инвентаризационной описи.			
2	Проведение инвентаризации материально-производственных ценностей, проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных в бухгалтерском учете.				
<p align="center"><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b>  <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>1. Виды инвентаризации и варианты ее проведения.  2. Документальное оформление проведения инвентаризации.  3. Установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств.</p>			33		

4. Цели составления в бухгалтерии сличительных описей. 5. Отражение в бухгалтерских проводках стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий 6. Порядок инвентаризации нематериальных активов. 7. Бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов; характеристика счета 94 «Недостачи и потери ценностей». 8. Инвентаризация незавершенного производства. Определение незавершенного производства. Цель инвентаризации, оценка незавершенного производства. 9. Инвентаризация кассы и инвентаризация средств на счетах в банке				
<b>Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации.</b>		43		
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</b>		43		
<b>Тема 3.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.</b>	<b>Содержание</b>	4		2
	1   Определение понятий дебиторской задолженности и дебиторов; определение понятий кредиторской задолженности и кредиторов; отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; порядок выявления задолженности с целью принятия мер к взысканию ее с должников,			ПК 2.4. ОК 3.
	2   Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами			
	<b>Практические занятия:</b>	6		
	1   Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности			
2   Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами				
<b>Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		33		

<p>1. Определение понятий кредиторская и дебиторская задолженность, дебиторы, кредиторы, бухгалтерские счета, используемые для их отражения.</p> <p>2. Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>3. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> <p>4. Составление актов взаимной сверки расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, а также с покупателями и поставщиками; сопоставление актов сверки с данными бухгалтерского учета организации, возникновения задолженности, формирования конечного сальдо на дату проверки.</p>			
<p style="text-align: center;"><b>Производственная практика по профилю специальности</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p><b>Раздел 1. Инструктаж по технике безопасности</b></p> <p>1. Ознакомится с инструкцией по технике безопасности в организации на рабочем месте.</p> <p><b>Раздел 2. Организационно-экономическая характеристика предприятия (организации, учреждения)</b></p> <p>1. Ознакомится с учредительными документами организации.</p> <p>2. Рассмотреть общую организационную структуру предприятия и структуру бухгалтерской службы.</p> <p>3. Дать организационно-экономическую характеристику предприятия.</p> <p>4. Дать финансовую оценку деятельности предприятия, используя данные бухгалтерской отчетности за 3 последних календарных года. (Приложение 3).</p> <p><b>Раздел 3. Учет труда и заработной платы</b></p> <p>Студент должен изучить работу расчетного подотдела бухгалтерии и выполнить следующие работы:</p> <p>3.1 Ознакомится с законодательством по труду, с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации, а также с организацией табельного учета на предприятии.</p> <p>3.2 Ознакомится с порядком учета расчетов по оплате труда в организации.</p> <p>3.3 Изучить ведение лицевых счетов и составление расчетных и расчетно-платежных ведомостей.</p> <p>Изучить порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда, порядок определения совокупного дохода за отчетный период, своевременность и полноту удержаний из заработной платы рабочих и служащих, учет депонированных сумм с заработной платы.</p> <p>3.4 Осуществить расчеты по начислению заработной платы сотрудников, произвести расчет отпускных выплат, пособий по временной нетрудоспособности и т.п.</p> <p>3.5 Изучить порядок предоставления и начисления различных доплат и надбавок к заработной плате на предприятии</p> <p>3.6 Осуществить контроль за своевременностью и полнотой расчетов по оплате труда.</p> <p>3.7 Ознакомиться с автоматизированным учетом расчетов по заработной плате (если есть).</p>	36		

<p>3.8 Определить состав форм учетных регистров, применяемых при учете расчетов по оплате труда.</p> <p><b>Раздел 4. Учет собственного капитала предприятия</b></p> <p>4.1 Ознакомится с формированием уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал, исходя из уставных документов.</p> <p>4.2 Изучить операции, связанные с формированием и учетом добавочного и резервного капитала, а также других резервов, имеющих в организации. И их использования.</p> <p>4.3 Изучить учет нераспределенной прибыли и непокрытых убытков.</p> <p>4.4 Составить проводки по учету 80. Определить сальдо по счету 80.</p> <p>4.5 Ознакомится с ведением аналитического учета по счету 80 «Вклады товарищей».</p> <p>4.6 Проведение операций с использованием счета 81 «Собственные акции» (доли).</p> <p>4.7 Составить бухгалтерские проводки по счету 83 «Добавочный капитал» с использованием субсчетов к счету 83 «Добавочный капитал»</p> <p>4.8 Изучить учет состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал».</p> <p><b>Раздел 5. Учет расчетных и кредитных операций</b></p> <p>5.1. Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета расчетных и кредитных операций (в рублях и валюте), в соответствии с утвержденным порядком в РФ.</p> <p>5.2. Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с учетом краткосрочных кредитов и займов;</li> <li>- с учетом долгосрочных кредитов и займов;</li> <li>- с учетом целевого финансирования;</li> <li>- с учетом расчетов с персоналом по прочим операциям.</li> </ul> <p>5.3. Ознакомиться с учетом расчетов с персоналом по представленным займам и возмещению материального ущерба.</p> <p>5.4. Изучить порядок оформления и ведения учета банковских кредитов, займов, и отражение в бухгалтерском учете процентов по банковским кредитам.</p> <p>5.5. Составить бухгалтерские проводки по расчетным и кредитным операциям.</p> <p><b>Раздел 6. Учет финансовых результатов и использование прибыли</b></p> <p>6.1 Ознакомиться с порядком определения финансового результата хозяйственной деятельности предприятия в соответствии с учетной политикой организации.</p> <p>6.2. Изучить состав:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доходов и расходов от обычной видов деятельности;</li> <li>- внереализационных доходов и расходов;</li> <li>- прочих доходов и расходов.</li> </ul> <p>6.3. Ознакомиться и изучить порядок определения финансового результата по окончании календарного</p>			
---	--	--	--

<p>года от продажи продукции, от обычных видов деятельности, отражение выручки и себестоимости продукции, работ, услуг. Составить бухгалтерские проводки.</p> <p>6.4. Ознакомиться с закрытием операционных счетов в конце отчетного года. Составить бухгалтерские проводки.</p> <p><b>Раздел 7. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации</b></p> <p>7.1. Ознакомиться с нормативной документацией, регулирующей проведение инвентаризации в организации</p> <p>7.2. Ознакомиться с видами инвентаризации и схемой ее проведения, применяемой в организации.</p> <p>7.3. Принять участие в подготовке документов к проведению инвентаризации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить приказ о проведении инвентаризации</li> <li>- составить инвентаризационные ведомости;</li> <li>- составить сличительные ведомости.</li> </ul> <p>7.4. Принять участие в проведении инвентаризации основных средств.</p> <p>7.5. Отразить результаты инвентаризации основных средств бухгалтерскими проводками.</p> <p>7.6. Принять участие в проведении инвентаризации МПЗ.</p> <p>7.7. При обнаружении излишков материально-производственных запасов, составить бухгалтерские проводки.</p> <p>7.8. Составить бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов.</p> <p>7.9. Составить бухгалтерские проводки по определению стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств.</p> <p>7.10. Принять участие в проведении переоценки материально-производственных ценностей и отразить операции бухгалтерскими проводками.</p> <p>7.11. Составить акты инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов.</p> <p>7.12. Принять участие в инвентаризации кассы.</p> <p>7.13 Принять участие в инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами, с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.</p> <p>7.14. Принять участие в проведении инвентаризации других видов имущества предприятия и финансовых обязательств.</p>			
<b>Всего:</b>	<b>255</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля требует наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»

- мультимедиапроектор;
- компьютеры.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

#### **Основная литература**

1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: Учебник для студ. СПО.-Москва: Академия,2014.-240с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А .Бухгалтерский учет : Учебник. –изд. 16-е, перераб. и доп.- Ростов н\Д: Феникс,2012.-509 с.
3. Инвентаризация бухгалтерская и налоговая/Под ред. Г.Ю. Касьяновой.- 8-е изд. перераб. и доп.- Москва: АБАК, 2014.-272с

#### **Дополнительная литература**

1. Ерофеева В.А. и др. Основы бухгалтерского учета.- 6-е изд. перераб. и доп.-Москва:Юрайт,2015.-139с.
2. Трубилин А.И., Оксанич Е.А., Рыбьянцева М. Бухгалтерская ( финансовая ) отчетность. Учебное пособие.-М.: Инфра-М, 2012.-366с.
3. [www.urait.ru](http://www.urait.ru)  
Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: Учебник и практикум для студ. СПО.-3-е изд. перераб. и доп.-Москва: Юрайт,2015.-306с.  
Ерофеева В.А. и др. Основы бухгалтерского учета.- 6-е изд. перераб. и доп.-Москва:Юрайт,2015.-139с.
4. [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru)  
Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет : Учебник. –изд. 16-е, перераб. и доп.- Ростов н\Д: Феникс,2012.-509 с.  
Федорова Е.А. Контроль и ревизия: Учебное пособие.- Москва:ЮНИТИ,2011.-239с.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение программы профессионального модуля заключается в изучении междисциплинарных курсов «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», которое проводится в кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита». Реализация программы модуля предполагает рассредоточенную учебную практику после изучения каждого раздела междисциплинарных курсов.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение междисциплинарных курсов «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» и учебной практики.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых дневниками отчетами практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) завершаются зачётом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарных курсов «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме квалификационного экзамена как комплексной оценки выполнения студентами зачётных мероприятий по модулю.

### **4.4. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования экономической направленности, соответствующего профилю преподаваемых модулей

- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистики», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учёта», «Аудит».

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Грамотный и безошибочный расчет заработной платы сотрудников; Правильное определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; Квалифицированное проведение учета нераспределенной прибыли; Квалифицированное проведение учета собственного капитала; Квалифицированное проведение учета уставного капитала; Квалифицированное проведение учета резервного капитала и целевого финансирования;</p>	<p>Собеседование, задания, тест.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>Процесс подготовки к инвентаризации и перечень лиц, ответственных за проведение инвентаризации Определять цели и задачи инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета Составлять документацию по инвентаризации</p>	<p>Собеседование и задания</p>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Бухгалтерский учет зачета и списания недостач ценностей по результатам инвентаризации Отражать в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации (недостачи и излишки)</p>	<p>Собеседование и задания</p>
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых</p>	<p>Составлять акт по результатам инвентаризации; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов и</p>	<p>Собеседование и задания</p>

<p>обязательств организации.</p>	<p>определять реальное состояние расчетов;  - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  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.</p>	
<p>Итоговая аттестация по модулю.</p>	<p>Правильное формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  Результативное участие в работе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.  Квалифицированная подготовка к инвентаризации и тщательная проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.  Правильное и своевременное отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации.  Грамотное проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.  Использование информационных технологий и систем прикладных компьютерных программ в области бухгалтерского учета.</p>	<p>Квалификационный экзамен</p>

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 г. приказ №832 и зарегистрированным в Минюст России 19 августа 2014 года № 33638

Разработала: Джанг Джангарова Ю.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК информационных технологий и учетно-экономических дисциплин

протокол № 9 от « 20 » 05 2016 г.

Председатель ПЦК А.И. Ивановская И.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала

протокол № 8 от « 30 » 05 2016 г.

Председатель учебно-методической комиссии Н.В. Петрик Н.В.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

В.М. Бочкарева В.М.