

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Южный многопрофильный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА  
И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

базовая подготовка

на базе среднего общего образования

на базе основного общего образования

Армавир, 2023

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Председатель цикловой методической комиссией

  
О.А. Бондарь  
16.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ЮМТ

Е.С. Федотенков  
«16» июня 2023 г.

Рассмотрена

На заседании педагогического совета

Протокол № 6 от 16.06.2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Разработчики:

Дергунова М. Ю., преподаватель

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

Для поступивших в 2022 году

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	8
3. Структура и содержание профессионального модуля	9
4. Условия реализации профессионального модуля	18
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	21

## 1 ПАСПОРТ 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**

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 компетенций:

#### **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.

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.

#### **Общих компетенций (ОК):**

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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Уровень образования: основное общее, среднее общее.

Опыт работы не требуется.

## 1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального 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 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;*

*–технология 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. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 436 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 212 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 194 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

промежуточной аттестации – 6 часов;

учебной практики – 72 часа;

производственной практики – 144 часа;

экзамена по модулю 8 часов.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
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.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 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)					Промежуточная аттестация часов	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников имущества организации	130	116	46	—	8	—	6		
ПК.2.2, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4	Раздел 2. Инвентаризация	82	78	34	—	4	—			
ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4	Практики (по профилю специальности), часов (итоговая (концентрированная) практика)	216							72	144
	Экзамен по модулю	8						8		
	<b>Всего:</b>	<b>436</b>	<b>194</b>	80	—	<b>12</b>	—	<b>14</b>	<b>72</b>	<b>144</b>

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников имущества организации</b>		<b>130</b>	
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>		<b>116</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда</b>	<b>Содержание</b>	18	
	1. Организация заработной платы на предприятиях. 2. Учет численности, рабочего времени, выработки. 3. Первичные документы по учету труда, личного состава, заработной платы. 4. Виды и формы оплаты труда. 5. Порядок начисления доплаты надбавок. 6. Начисление заработной платы за неотработанное время и по среднему заработку. 7. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам. 8. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. 9. Учет депонированной заработной платы. 10. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям 11. Учет удержаний из заработной платы. 12. Порядок удержания НДФЛ. 13. Удержания по исполнительным документам. 14. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 15. Начисление сдельной и повременной заработной платы. 16. Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций 17. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций 18. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.		3
	<b>Практические занятия</b>	10	

	<p>Составление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, зарплаты.  Начисление повременной и сдельной заработной платы, доплат и надбавок.  Начисление отпускных, заработной платы по среднему заработку, компенсаций за неиспользованный отпуск.  Начисление пособий по временной нетрудоспособности.  Определение сумм удержаний из заработной платы.  Составление расчетных и платежных ведомостей  Первичный учёт расчётов с персоналом по оплате труда  Аналитический и синтетический учёт расчётов с персоналом по оплате труда  Расчет заработной платы и прочих выплат работникам  Учет удержаний и вычетов из заработной платы</p>		
<p><b>Тема 1.2.</b>  <b>Бухгалтерский учет</b>  <b>Формирования и</b>  <b>использования</b>  <b>финансовых</b>  <b>результатов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Теоретические основы учета финансовых результатов  Понятие и классификация доходов организации.  Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов  Нормативно-правовое регулирование учета финансовых результатов  Отражение в учете использования прибыли.  Понятие, структура и порядок формирования финансовых результатов.  Учет нераспределенной прибыли  Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности  Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности  Определение и списание нераспределенной прибыли  Составление учетных регистров и отчетности о прибылях и убытках  Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.  Порядок признания доходов в бухгалтерском учете.  Классификация доходов и расходов организации.  Структура финансового результата деятельности организации.  Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации  Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.  Направления использования прибыли.</p>	18	3
	<p><b>Практические занятия</b></p>	14	

	<p>Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификации доходов.  Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности  Учет резервов предстоящих расходов и резервов по сомнительным долгам.  Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности  Учет доходов будущих периодов.  Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности.  Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности.  Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование  Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»  Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»  Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование.  Погашение убытков, возникших в прошлые периоды.  Формирование резервного капитала  Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли, убытка) организации</p>		
<p><b>Тема 1.3. Бухгалтерский учет собственного капитала организации</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие собственного капитала организации, его состав.  Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения  Формирование уставного капитала в различных организационно-правовых формах юридических лиц.  Учет резервного капитала  Отражение в учете целевого финансирования  Отражение в учете резервного и добавочного капитала  Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями  Порядок поступления средств целевого финансирования.  Учет целевого финансирования.  Формирование и использование резервного капитала  Формирование и использование добавочного капитала  Учет расчетов с учредителями  Учет формирования и изменения уставного капитала.  Учет добавочного капитала.  Учет уставного капитала и собственных акций (долей).  Увеличение и уменьшение уставного капитала.  Учет формирования и использования резервного, добавочного капитала.  Учет целевого финансирования и резервов организации.</p>	18	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Аналитический учет по счету 83 «Добавочный капитал».  Порядок формирования сумм добавочного капитала при формировании уставного капитала в валюте.  Учет средств целевого финансирования.  Аналитический учет по счету 86 «Целевое финансирование».  Аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей».  Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал.  Аналитический учет по счету 80 «Уставный капитал».</p>	12	

	Решение ситуационных задач по формированию и учету собственного капитала организации. Решение ситуационных задач по формированию и учету собственного капитала организации. Решение ситуационных задач по формированию и учету собственного капитала организации. Решение ситуационных задач по формированию и учету собственного капитала организации. Решение ситуационных задач по формированию и учету собственного капитала организации.		
<b>Тема 1.4.</b> <b>Бухгалтерский учет заемного капитала организации</b>	<b>Содержание</b>	16	3
	Понятие и сущность кредитов и займов. Виды и характеристика кредитов и займов. Нормативное регулирование кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие -Бухгалтерия предприятия 8.3» Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов Отражение в учете расчетов по кредитам и займам Проценты по долгосрочным займам в рублях. Долгосрочные займы в рублях. Долгосрочные кредиты в рублях. Проценты по долгосрочным кредитам в рублях. Проценты по краткосрочным займам в рублях. Получение, погашение кредитов и займов, и начисление процентов. Затраты, связанные с получением и использованием займов и кредитов.		
	<b>Практические занятия</b>	10	
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b> 1. Проработка конспектов и изучение нормативных документов. 2. Выполнение заданий по оформлению документов по учету труда, начислению, расчету и выдаче заработной платы. 3. Решение задач по формированию бухгалтерских проводок по заработной плате. 4. Решение задач по формированию бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов. 5. Выполнение заданий по составлению учетных регистров и бухгалтерской отчетности по финансовым результатам. 6. Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. 7. Решение задач по формированию бухгалтерских проводок по учету собственного капитала. 8. Формирование пакета документов необходимых для получения кредита (займа).	8	

<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			
1. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида деятельности. 2. Виды оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации. 3. Порядок формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида деятельности. 4. Структура собственного капитала организации в зависимости от осуществляемой деятельности.			
<b>Промежуточная аттестация</b>		6	
<b>Раздел 2. Инвентаризация</b>		<b>82</b>	
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>78</b>	
<b>2.1. Нормативно-правовые основы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание</b>	6	2
	1. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности. 2. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. 3. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 4. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 5. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 6. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1. Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями и задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 3. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации. 4. Оформление результатов инвентаризации отдельных видов имущества организации и обязательств. 5. Анализ Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». 6. Анализ Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н).		
<b>Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств</b>	<b>Содержание</b>	8	3
	1. Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. 2. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации и отчетного года, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. 3. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. 4. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к проведению инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. 5. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственными за подготовительный этап. 6. Определение фактического наличия имущества организации. 7. Способы приема определения фактического наличия имущества при инвентаризации. 8. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения.		
	<b>Практические занятия</b>	6	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальное оформление инвентаризации.</li> <li>2. Порядок регистрации явлений и операций, неотраженных первичной документацией в местах их совершения.</li> <li>3. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.</li> <li>4. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>5. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств.</li> <li>6. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов</li> </ol>		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Проверка действительного фактического наличия имущества организации данным учета</b>	<b>Содержание</b>	10	3
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовые акты, устанавливающие положения по инвентаризации</li> <li>2. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях</li> <li>3. Регистрация явлений и операций, не отражаемых первичной документацией в момент их совершения</li> <li>4. Оценка объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</li> <li>5. Порядок оформления выявленных при инвентаризации излишков, недостач и порчи имущества.</li> <li>6. Порядок отражения результатов инвентаризации в учете и отчетности</li> <li>7. Инвентаризация товаров розничной торговле</li> <li>8. Выявление расхождений и составление описи.</li> <li>9. Порядок составления сличительной ведомости.</li> <li>10. Оформление результатов инвентаризации.</li> </ol>		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок инвентаризации ОС</li> <li>2. Порядок инвентаризации НМА</li> <li>3. Порядок инвентаризации и переоценки МПЗ</li> <li>4. Бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов</li> <li>5. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации</li> <li>6. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие- Бухгалтерия предприятия 8.3».</li> <li>7. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие- Бухгалтерия предприятия 8.3».</li> <li>8. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие- Бухгалтерия предприятия 8.3».</li> </ol>		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Учет выявленных инвентаризационных разниц оформленные результаты инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	10	3
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретические основы учета инвентаризационных разниц</li> <li>2. Определение недостачи сверх норм естественной убыли</li> <li>3. Выявление недостачи в пределах естественной убыли на издержки производства или обращения</li> <li>4. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.</li> <li>5. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>6. Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации.</li> <li>7. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.</li> <li>8. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядка их списания.</li> <li>9. Основания для списания недостач и потерь имущества.</li> <li>10. Пересортица и учет недостач и потерь имущества.</li> </ol>		

	<p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации.</li> <li>2. Отражение в учете пересортицы.</li> <li>3. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств.</li> <li>4. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы</li> <li>5. Расчеты по возмещению материального ущерба</li> <li>6. Недостачи и потери от порчи ценностей</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»</li> </ol>	8	
<p><b>Тема 2.5.</b> <b>Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвентаризация основных средств.</li> <li>2. Подготовка к проведению инвентаризации.</li> <li>3. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств.</li> <li>4. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.</li> <li>5. Документальное оформление и оценка учтенных объектов основных средств.</li> <li>6. Заполнение сличительной ведомости.</li> <li>7. Отражение в учете отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.</li> <li>8. Инвентаризация нематериальных активов.</li> <li>9. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути, отгруженных, неоплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций.</li> <li>10. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств.</li> </ol>	10	3
<p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к проведению инвентаризации.</li> <li>2. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.</li> <li>3. Отражение в учете отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</li> <li>4. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.</li> <li>5. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией.</li> <li>6. Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств).</li> </ol>	6		
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение нормативных документов по инвентаризации имущества и обязательств.</li> <li>2. Проработка конспектов.</li> <li>3. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>4. Выполнение заданий по выявлению и учету излишков, недостач, порчи и пересортицы имущества.</li> </ol>		4	
<p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.</li> <li>2. Способы и приемы определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида.</li> <li>3. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> </ol>			



<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы 2. Оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций 3. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций 4. Учет собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации 5. Учет получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды 6. Учет финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности 7. Учет использования прибыли организации	<b>72</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b> 1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы 2. Оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций 3. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций 4. Учет собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации 5. Учет получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды 6. Учет финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности 7. Учет использования прибыли организации 8. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации 9. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества) 10. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения 11. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств) 12. Учет операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств)	<b>144</b>	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>8</b>	
<b>Всего</b>	<b>436</b>	

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебной бухгалтерии с пакетом стандартных программ MicrosoftOffice, с наличием ИПС «ГАРАНТ».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, инструктивный материал по ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учетных регистров и бухгалтерской отчетности, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия (комплект схем счетов бухгалтерского учета, образцы заполнения первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности).

Технические средства обучения:

- компьютеры, принтер, сканер, модем;
- программы "1С:Налогоплательщик 8.3", "1С:Бухгалтерия 8.3".

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ЧПОУ ЮМТ и базой практики, куда направляются обучающиеся. В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует специальности.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126517>
2. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94188>
3. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106814>

#### **Дополнительная литература:**

4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>
5. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды

- СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94324>
6. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 03.01, МДК 04.01, МДК 04.02 / О. В. Филатова, М. Я. Логинова, Н. Н. Колесникова [и др.]. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 148 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121498>
  7. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94188>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Экономическая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhcon.com/index.php>.
2. Начинаящим бухгалтерам: с самых азов до бухгалтерского баланса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>.
3. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buh.ru>.
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
5. Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>.
6. Бухгалтерский учет и налоги [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru>.
7. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
8. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
9. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

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

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии:

- с рабочей программой профессионального модуля,
- с расписанием занятий,
- с требованиями к результатам освоения профессионального модуля:

компетенциям, практическому опыту, знаниям и умениям.

В процессе освоения модуля используются активные практико-ориентированные формы проведения занятий: индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций и т.п., занятия с применением Интернет-ресурсов для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля за счёт изучения учебных элементов (УЭ), предполагающих индивидуальный темп работы; организуется самостоятельная работа обучающихся под управлением преподавателей междисциплинарных курсов, предоставляется консультационная помощь.

Обучающимся предоставляется право ознакомления:

- с содержанием курса,
- с требованиями к результату обучения,
- с условиями прохождения производственного обучения и производственной практики.

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля: ОП.01 Экономика организации, ОП.08 Основы бухгалтерского учета, ДУП.01 Введение в специальность, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (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 3 года.

## 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
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации</li> <li>– точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации</li> <li>– грамотность отражения в учете источников имущества организации</li> </ul>	Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств</li> <li>– оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации</li> <li>– качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации</li> </ul>	Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта</li> <li>– качество проверки правильности проведения инвентаризации</li> <li>– качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета</li> <li>– грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях</li> <li>– полнота и своевременность регистрации явлений и операций,</li> </ul>	Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.

	<p>не отраженных первичной документацией в момент их совершения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций</li> </ul>	
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц</li> <li>– качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации</li> <li>– грамотность обобщения результатов инвентаризации</li> </ul>	<p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p>
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации</li> <li>– точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта</li> <li>– качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета</li> <li>– точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета</li> </ul>	<p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков попроведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</li> </ul>	<p>Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p>

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>– демонстрация навыков по осуществлению сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>– демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p>