

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
математического анализа



Баев А.Д.

03.07.2018

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

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

организации

*Код и наименование модуля в соответствии с Учебным планом*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Шифр и наименование специальности*

социально-экономический

*Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический,  
гуманитарный)*

бухгалтер

*Квалификация выпускника*

очная

*Форма обучения*

Учебный год: 2019-2020

Семестр(ы): 4

Рекомендована: Научно-методическим советом математического факультета

протокол от 03.07.2018 № 0500-07

Составители программы: Львович Елена Ароновна, преподаватель кафедры  
математического анализа

2018г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

*название программы профессионального модуля*

Программа модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. N69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика.

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее программа ПМ) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

#### **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

### **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:

**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.
- иметь практический опыт в:
- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 252 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 252 часа, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося – (обязательных учебных занятий)  
216 часа;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 35 часа;

учебной практики – 72 часа,

производственной практики – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы 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:

Код	Наименование результата обучения
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	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 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии 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



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			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-ПК 2.6	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	252	72	44		35		72	72
	Всего:	252	72	44		35		72	72

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

### 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 работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>			
<b>Раздел 1. Учет источников формирования имущества</b>			
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	<b>Содержание</b>	8	
	1. <b>Организация учета труда и его оплаты;</b> 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. Задачи учета труда и заработной платы. Классификация и учет личного состава. Учет использования рабочего времени.		2
	2. <b>Учет использования рабочего времени.</b> Табель учета использования рабочего времени. Порядок его составления, сроки подачи в бухгалтерию. Формы табеля учета использования рабочего времени. Контроль и ответственные лица за его составление.		

3.	<b>Основные формы оплаты труда работников и их характеристики;</b> 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 персонала организации: производственный, непроизводственный и работники несписочного состава.		2
4.	<b>Документальное оформление учета выработки.</b> Формы первичных учетных документов. Наряды: разовые, накопительные, индивидуальный, бригадный. Рапорт о выработке. Накопительная ведомость.		2
5.	<b>Оплата внеурочных и ночных работ.</b> 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.		2
6.	<b>Расчет среднего заработка работника;</b> продолжительность, основная и дополнительные части оплачиваемого ежегодного отпуска; среднедневной заработок, расчетный период, определение суммы отпускных, если расчетный период отработан полностью. Определение суммы отпускных, если расчетный период отработан не полностью. Компенсация за не использованный отпуск.		2
7.	<b>Расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.</b> Основание для расчета сумм пособия. Размеры выплаты пособия в зависимости от страхового стажа. Расчетный период. Размер		2
8.	<b>Порядок оформления расчетов с персоналом по зарплате.</b> Авансовый порядок. Безавансовый порядок. Расчетная ведомость. Платежная ведомость. Варианты оформления расчетов предприятий с рабочими и служащими по зарплате. Основание для составления расчетных ведомостей.		2
9.	Начисление заработной платы в бухгалтерии; <b>синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате</b>		2

		<i>труда</i> »; аналитический учет по счету 70; записи бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.		
	10.	<b>Налог на доходы физических лиц.</b> Характеристика удержаний из заработной платы работников; обязательные удержания и удержания по инициативе организации; обязательные удержания налога на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам, ставка налога на доходы физических лиц в размере 13% и перечень доходов, на которые она устанавливается; положения Главы 23 Налогового кодекса РФ; доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды; группы вычетов из доходов работников, определенные законодательно; стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты и их сущность.		2
	11.	Учет удержаний из заработной платы по инициативе организации за причиненный материальный ущерб; бухгалтерские проводки с использованием счетов бухгалтерского учета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». 68 «Расчеты по налогам и сборам», 28 «Брак в производстве», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 26 «Общехозяйственные расходы».		2
	<b>Практические занятия</b>		14	
	1.	Организация учета труда и его оплаты.		
	2.	Заполнение табеля учета использования рабочего времени.		
	3.	Формы и системы оплаты труда.		
	4.	Учет выполнения норм выработки.		
	5.	Расчет оплаты труда в сверхурочное время, в праздничные дни, в выходные дни и в ночное время.		
	6.	Расчет отпускных выплат.		
	7.	Расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.		
	8.	Тренинг по составлению бухгалтерских проводок по расчету заработной платы работника.		
	9.	Расчет НДФЛ.		
	10.	Заполнение расчетной и платежной ведомостей по начислению зарплаты.		
	<b>Содержание</b>		8	
<b>Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли</b>	1.	<b>Классификация доходов и расходов предприятия.</b> , 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.		2

	2. <b>Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</b> 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; порядок определения финансового результата от обычных видов деятельности; выбор состава субсчетов к счету 90 и закрепление его в учетной политике; 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.		2
	3. <b>Учет прочих доходов и расходов;</b> 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.		2
	4. <b>Формирование финансовых результатов. Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки;</b> 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. формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки»; определение общего конечного результата хозяйственной деятельности организации; определение общей и балансовой прибыли.		2
	5. <b>Учет нераспределенной прибыли. Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;</b> понятие чистой прибыли; отражение чистой прибыли на счете 84; характеристика счета 84; записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84; списания с бухгалтерского баланса убытка отчетного года; направление части прибыли на начисления учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями»; увеличение за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала.		2
	6. <b>Образование и использование резерва сомнительных долгов.</b> Понятие и назначение резерва сомнительных долгов. Счет 63 «Резервы по сомнительным долгам». Записи бухгалтерских проводок с использованием счета 63.		2

	<b>Практические занятия</b>		10	
<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала</b>	1.	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности с проведение тестирования и обсуждением его результатов.	8	
	2.	Определение финансовых результатов с учетом прочих доходов и расходов с проведением тестирования и обсуждением его результатов.		
	3.	Формирование финансовых результатов. Учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99 «Прибыли и убытки».		
	4.	Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 75 «Расчеты с учредителями» и 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».		
	5.	Образование и использование резерва сомнительных долгов.		
	<b>Содержание</b>		8	
	1.	<b>Понятие капитала. Учет собственного капитала;</b> 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.		2
	2.	<b>Учет уставного капитала.</b> 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. Перечень документов, которые служат основанием для аналитического учета на счете 80; использование счета 80 для обобщения информации о состоянии вкладов в общее имущество по договору простого товарищества; аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей».		2
	3.	<b>Учет резервного капитала организации.</b> 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.		2
	4.	<b>Учет добавочного капитала;</b> источники формирования добавочного капитала; использование счета 83 «Добавочный капитал»; субсчета, открываемые к счету 83; аналитический учет на счете 83 по источникам его формирования и направлениям		2

		использования; бухгалтерские проводки, отражающие операции с применением счета 83. использование счета 81 «Собственные акции (доли)».		
	5.	<b>Учет расчетов с учредителями.</b> Характеристика пассивно-активного счета 75 «Расчеты с учредителями»; открытие субсчетов к счету 75; применение счета 75 в унитарных предприятиях; корреспонденция с другими счетами.		2
	6.	<b>Учет собственных акций.</b> Характеристика счета 81 «Собственные акции (доли)»; отражение информации о наличии, движении и результате продажи собственных акций, выпущенных акционерным обществом, в бухгалтерских проводках.		2
	7.	<b>Учет целевого финансирования;</b> характеристика счета 86 «Целевое финансирование»; бухгалтерские операции с использованием счета 86; аналитический учет по счету 86; бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования. <b>Учет доходов будущих периодов.</b> характеристика счета 98 «Доходы будущих периодов», бухгалтерские операции с использованием счета 98; аналитический учет по счету 98; бухгалтерские проводки при использовании счета.		2
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1.	Практикум по определению состава и назначения собственного капитала с тестированием и обсуждением его результатом.		
	2.	Практикум по учету уставного капитала с тестированием и обсуждением его результатов		
	3.	Формирование и использование резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.		
	4.	Практикум по учету добавочного капитала с тестированием и обсуждением его результатом.		
	5.	Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счета 75 «Расчеты с учредителями» и счета 81 «Собственные акции (доли)».		
	6.	Тренинг по учету собственных акций (долей) с проведением тестирования и обсуждением его результатов.		
	7.	Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счета 86 «Целевое финансирование» и счета 98 «Доходы будущих периодов».		
	8.	Тренинг по составлению бухгалтерских проводок по расчету заработной платы работника.		
<b>Тема 1.4. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1.	<b>Учет кредитов и займов;</b> определение понятий кредит, обязательство, обязательство перед третьими лицами; деление обязательств на собственный и заемный капитал. Кредитно –		

	расчетные отношения. Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа); выдачи и погашения кредитов; порядок получения банковских и коммерческих кредитов.		
2.	<p><b>Учет краткосрочных кредитов и займов.</b> Порядок деление заемного капитала в зависимости от срочности погашения кредитов и займов на долгосрочные и краткосрочные; особенности точных обязательств; использование счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов. Характеристика счета 66, корреспонденция с другими счетами.</p> <p><b>Учет долгосрочных кредитов и займов.</b> Использование счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов. Характеристика счета 67, корреспонденция с другими счетами.</p>		
3.	<p><b>Ликвидность, платежеспособность и рентабельность организации.</b> Понятия ликвидности, платежеспособности и рентабельности организации и правила их расчета; порядок хранения денежных средств в банках; классификация кредитов по видам обеспечения возврата.</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».</p>		
4.	Отражение в бухгалтерском учете суммовых и курсовых разниц, отражение поступления средств от продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций организации и других обязательств; операции по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов»; размещение обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.		
<b>Практические занятия</b>			
1.	Использование счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.		
2.	Использование счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.		
3.	Начисление процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов.		
4.	Тренинг по учету кредитов и займов с проведением тестирования и обсуждением его результатов.		
		10	



<p style="text-align: center;"><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	35	
<p style="text-align: center;"><b>Примерная тематика домашних заданий</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность оплаты труда, понятие заработной платы.</li> <li>2. Системы оплаты труда.</li> <li>3. Определение положительных и отрицательных сторон бестарифной, аккордной систем оплаты труда и системы плавающих окладов.</li> <li>4. Порядок начисления заработной платы, размер минимальной заработной платы и характеристика существующих доплат к заработной плате.</li> <li>5. Начисление заработной платы в бухгалтерии с использованием счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».</li> <li>6. Сущность обязательных отчислений из заработной платы и отчислений по инициативе организации</li> <li>7. Характеристика групп вычетов из доходов работников, определенные законодательно; стандартные, социальные, имущественные и профессиональные и их сущность.</li> <li>8. Формирование бухгалтерских проводок по удержаниям из заработной платы работника.</li> <li>9. Определение понятия финансового результата и прибыли в бухгалтерском учете, классификация доходов: доходы от обычных видов деятельности и прочие доходы.</li> <li>10. Условия принятия выручки к бухгалтерскому учету и анализ факторов, влияющих на конечный результат деятельности организации.</li> <li>11. Характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции.</li> <li>12. Порядок определения конечного результата хозяйственной деятельности организации в бухгалтерском учете на основе операций на счете 90 «Продажи».</li> <li>13. Определение понятия прочих доходов; состав операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов.</li> <li>14. Формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».</li> <li>15. Оформление записи основных бухгалтерских проводок по счету 91 «Прочие доходы и расходы».</li> <li>16. Процесс определения на счете 99 прибыли или убытка и списание его на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».</li> <li>17. Характеристика счета 84 и записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84.</li> <li>18. Направления использования нераспределенной чистой прибыли отчетного года.</li> <li>19. Особенности создания и использования резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал».</li> <li>20. Порядок увеличения уставного капитала за счет части нераспределенной прибыли.</li> <li>21. Характеристика состава собственного капитала.</li> <li>22. Процесс образования собственного капитала в государственных и коммерческих организациях.</li> <li>23. Характеристика счета 80 «Уставный капитал», значение сальдо по счету 80.</li> <li>24. Осуществляемые бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации.</li> <li>25. Отражение в бухгалтерских проводках фактического поступления вкладов учредителей.</li> <li>26. Задачи аналитического учета на счете 80 в разрезе акционеров акционерного общества.</li> </ol>		

<p>27. Способы увеличения или уменьшения уставного капитала акционерного общества и бухгалтерское отражение этих процессов.</p> <p>28. Аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей».</p> <p>29. Характеристика пассивно-активного счета 75 «Расчеты с учредителями», открытие субсчетов к счету 75, применение счета 75 в унитарных предприятиях.</p> <p>30. Использование счета 81 «Собственные акции (доли)»;</p> <p>31. Источники формирования добавочного капитала, использование счета 83 «Добавочный капитал», субсчета, открываемые к счету 83.</p> <p>32. Учет состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал».</p> <p>33. Характеристика счета 86 «Целевое финансирование» и бухгалтерские операции с его использованием.</p> <p>34. Аналитический учет по счету 86, бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования.</p> <p>35. Бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования.</p> <p>36. Классификация кредитов и займов по различным признакам.</p> <p>37. Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа), порядок выдачи и погашения кредитов.</p> <p>38. Классификация кредитов по видам обеспечения возврата, 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;</p> <p>39. Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам, включая два исключительных случая из общих правил.</p> <p>40. Операции по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов», размещение обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.</p>		
<p align="center"><b>Учебная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b></p> <p align="center"><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формулировка бухгалтерских проводок по учету источников имущества и осуществления корреспонденции счетов.</li> <li>• Оформлять проводки соответственно действующим законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета.</li> </ul>	72	
<p align="center"><b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b></p> <p align="center"><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Действовать в составе инвентаризационной комиссии соответственно поручениям руководства.</li> <li>• Осуществлять подготовительные работы перед инвентаризацией.</li> <li>• Проводить инвентаризацию соответственно правилам, определенным действующими нормативными документами.</li> <li>• Оформлять результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.</li> <li>• Производить контрировку операций по зачету и списанию недостач.</li> <li>• Проводить инвентаризацию финансовых обязательств.</li> </ul>	72	
<b>Всего</b>	<b>252</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. Материально-техническое обеспечение**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

- учебных кабинетов;
- лабораторий: информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебной бухгалтерии.

Технические средства обучения: компьютеры.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: учебная бухгалтерия.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютеры, профессиональная документация, профессиональные компьютерные программы.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

##### **1.2. Информационное обеспечение обучения**

###### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - Минск : РИПО, 2018. - 220 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 170-173. - ISBN 978-985-503-783-6 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

---

Дополнительные источники:

2. Медведев, М.Ю. Теория бухгалтерского учета: учебник / М. Ю. Медведев. - 2-е изд. стер. - М.: Омега-Л, 2008. - 418 с.
3. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник / Ю.А. Бабаев. - М. : Проспект, 2008. - 240 с.
4. Гомола, А.И. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО. / А.И. Гомола. – М.: Академия, 2010. – 203 с.
5. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2011- 384 с.
6. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. / В.М. Богаченко. – 14-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2011. – 461 с.
7. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. / Л.М. Бурмистрова. – 2-е изд. – М.: Форум, 2011. -304 с.: ил.
8. Бухгалтерское дело: учебное пособие/ под ред. Р.Б. Шахбанова. – м.: Магистр, Инфра-М, 2010. – 383 с.
9. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие. / Т.В. Хвостик. – М.: Форум: Инфра-М, 2011. – 176 с.
10. Кириллова, Н.А. Сборник задач по бухгалтерскому учету. / Н.А. Кириллова. – М.: Проспект, 2010. – 352 с.
11. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: задачи и ситуации. / В.М. Богаченко. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 315 с.
12. Новый план счетов бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2012. – 128 с.
13. Основы бухгалтерского учета. Электронный ресурс: методические указания по организации и проведению практических занятий для студентов специальности среднего профессионального образования 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): / ТюмГНГУ; материал подготовил С.А. Мельникова. Режим доступа <http://www.tgc.ru/edu/metod/> - 45 с.
14. Основы бухгалтерского учета. Электронный ресурс: методические указания по выполнению и подготовке самостоятельной работы для студентов специальности среднего профессионального образования 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / ТюмГНГУ; материал подготовил С.А.
15. Мельникова. Режим доступа <http://www.tgc.ru/edu/metod/> - 46 с.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
2. Приказ Министерства Финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94 «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
3. Приказ Министерства Финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
4. Приказ Министерства Финансов РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.

---

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru/ru/> Министерство финансов Российской Федерации официальный сайт
  2. <http://www.audit-it.ru/> Аудит.ру
  3. <http://www.glavbukh.ru/> Практический журнал для бухгалтера «Главбух»
  4. <http://www.port-audit.ru/> Бухгалтерский учет. Аудиторский портал
  5. <http://www.rnk.ru/> Российский налоговый курьер
  6. <http://www.rosbuh.ru/> Научно-практический журнал «Российский бухгалтер»
  7. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант»
  8. <http://www.consultant.ru/> - Компания «КонсультантПлюс»
9. Гомола А. И. Бухгалтерский учет: электронный учебник – 8-е изд. стер. -Эл. текстовые данные - М.: Юрайт, 2011 - эл. опт. диск (CD-ROM) <http://elibr.tsogu.ru/>

#### **4.3. Организация образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение учебной и производственной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального.

Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие дисциплины

- Основы бухгалтерского учета
- Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

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

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Итоговый контроль по профессиональному модулю - экзамен (квалификационный).

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
<p><b>ПК 2.1</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов 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><b>ПК 2.2</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Грамотное использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;  Грамотно использовать терминологию проведения инвентаризации имущества;  Точное определение характеристик имущества организации;  Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  работать в составе инвентаризационной комиссии.</p>
<p><b>ПК 2.3</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Профессиональное участие в инвентаризации основных средств и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках.  Непосредственное и квалифицированное участие в инвентаризации нематериальных активов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках.  Непосредственное и квалифицированное участие в инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках.  Грамотное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете "Недостачи и потери от порчи ценностей".  Грамотное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.  Участие в обоснованном составлении акта</p>

<p><b>ПК 2.4</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Квалифицированное и точное проведение выверки финансовых обязательств. Результативное участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Грамотное и профессиональное проведение инвентаризации расчетов. Обоснованное определение реального состояния расчетов. Грамотное выявление задолженности, не реальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Квалифицированное проведение инвентаризации недостач и потер от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
<p><b>ПК 2.5</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>
<p><b>ПК 2.6</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Осуществляет сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
<p><b>ПК 2.7</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p><b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>
<p><b>ОК 2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОК 3</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие</p>

<b>ОК 4</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами
<b>ОК 5</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 6</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
<b>ОК 7</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 8</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<b>ОК 9</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности
<b>ОК 10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<b>ОК 11</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере



