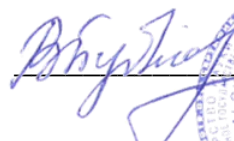



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доцент Бубнов В. А.



25.06.2023 г.

Рабочая программа

Профессиональный модуль 02

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(в торговле)
Базовая подготовка

Иркутск
2023г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23369 «Кассир» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

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

Изучение модуля способствует освоению **общих и профессиональных компетенций:**

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.

Код ОК	Умения	Знания
ПК 2.1.	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;	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;
Практический опыт	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
ПК 2.2.	проводить физический подсчет активов; 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	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;

	запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	
ПК 2.3.	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p>
ПК 2.4.	<p>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»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
ПК 2.5.	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию</p>

	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);	задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
Практический опыт	выполнении контрольных процедур и их документировании	
ПК 2.6.	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
Практический опыт	подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
ПК 2.7.	составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	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; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

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

всего – 216 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 184 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 14 часов;
- промежуточная аттестация – 18 часов
- производственной практики - 72 часа.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля (заочное отделение):

всего – 216 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 102 часа;
- промежуточная аттестация – 18 часов
- производственной практики – 72 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

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

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			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 2.4	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	72	70	28	*	2	*		*	
ПК 2.1 – ПК 2.4	Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации	54	42	14		12			*	
	Промежуточная аттестация	18								
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	Всего:	216	112	42		14			72	

2.2. Тематический план профессионального модуля (заочное обучение)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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 2.4	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	72	14	-	*	58	*		*
ПК 2.1 – ПК 2.4	Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации	54	10	-		44			*
	Промежуточная аттестация	18							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
	Всего:	216	28	-		102			72

2.3. 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) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		72	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов		72	
Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты	<p>Содержание</p> <p>Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.</p> <p>Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.</p> <p>Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета</p> <p>Порядок начисления оплаты труда Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам.</p> <p>Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка,</p>	12	ПК 2.1, 2.6,2.7

	выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	Учет удержаний из заработной платы Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.		
	Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы.		
	Учет расчетов с деponentами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.		
	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате		
	Практические занятия	10	
	Составление первичных документов по учету труда и его оплаты		
	Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды		
	Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.)		
	Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета		
	Самостоятельная работа обучающихся Написание и защита рефератов	2	
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	12	ПК 2.1, 2.6,2.7
	Общие положения по учету финансовых результатов Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли		
	Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		
	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов		

	от прочих видов деятельности		
	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.		
	Практические занятия	8	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров		
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров		
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	Содержание (<i>указывается перечень дидактических единиц</i>)	10	ПК 2.1, 2.6,2.7
	Учет уставного капитала Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Учет резервного капитала Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Учет добавочного капитала Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Учет резервов Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Учет целевого финансирования Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования		
	Практические занятия	8	
	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и финансирования		
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Содержание	8	ПК 2.1, 2.6,2.7
	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация		

	кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов		
	Бухгалтерский учет кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам		
	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов		
	Практические занятия	2	
	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов		
Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации		54	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		54	
Тема 2.1. Сущность инвентаризации и ее назначение.	Содержание	4	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Понятие инвентаризации, ее цели и периодичность проведения.		
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии		
	Процесс подготовки к инвентаризации		
	Практические занятия	2	
	Понятие инвентаризации, ее цели и периодичность проведения.		
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии		
	Процесс подготовки к инвентаризации		
Самостоятельная работа обучающихся	6		
Написание и защита рефератов			
Тема 2. 2. Инвентаризация основных средств	Содержание	6	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации основных средств.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации основных средств.		
	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.		
	Практические занятия	4	
	Составление документов по результатам инвентаризации основных средств.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации основных		

	средств.		
	Самостоятельная работа обучающихся Написание и защита рефератов	6	
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов	Содержание	4	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации нематериальных активов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.	2	
	Практические занятия		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов	Содержание	6	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.	2	
	Практические занятия		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Содержание	4	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации расчетов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации расчетов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов.	2	
	Практические занятия		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов.		
Тема 2.6. Инвентаризация денежных средств.	Содержание	4	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации денежных		

	<p>средств. Порядок составления документов по результатам инвентаризации денежных средств. Отражение результатов инвентаризации денежных средств в бухгалтерских проводках.</p>		
	<p>Практические занятия</p>	2	
	<p>Составление документов по результатам инвентаризации денежных средств. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации денежных средств.</p>		
<p>Производственная практика Виды работ</p>		4	
<p>Ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой. Изучение истории образования, развития организации, ее отраслевой принадлежности, видов деятельности. Ознакомление с учетной политикой организации и локальными нормативными документами организации. Изучение структуры бухгалтерии, организация ее работы, взаимодействие бухгалтерии с другими функциональными службами.</p>			
<p>Составление расчетов начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда. Определение суммы удержаний из заработной платы. Составление расчетов по отчислениям во внебюджетные фонды. Отражение в учете соответствующих операций</p>		12	
<p>Изучение документов по формированию уставного капитала организации. Ознакомление с учредительным договором. Отражение на счетах учета операций по созданию и увеличению уставного, добавочного, резервного капитала. Отражение на счетах учета операций по использованию собственных средств организации</p>		8	
<p>Ознакомление с кредитными договорами организации. Изучение порядка и срока их погашения. Отражение операций по учету образования кредитов и займов.</p>		4	
<p>Изучение структуры образования финансового результата организации. Отражение на счетах учета операций по формированию финансового результата от обычных видов деятельности, от прочей деятельности. Отражение на счетах учета операций по формированию конечного финансового результата</p>		8	

Изучение задач и состава инвентаризационной комиссии в организации Изучение процесса подготовки к инвентаризации в организации. Изучение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества организации. Ознакомление с порядком составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию	12	
Изучение порядка инвентаризации основных средств и нематериальных активов в организации. Изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и товаров. Составление акта инвентаризации и инвентаризационной описи основных средств. Составление сличительной ведомости основных средств. Составление инвентаризационной описи ТМЦ. Составление сличительной ведомости ТМЦ. Составление акта по результатам инвентаризации. Оформление бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения	18	
Изучение порядка проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, инвентаризация расчетов с подотчетными лицами. Отражение результатов в учете.	6	
Промежуточная аттестация	18	
Всего	216	

2.4. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) (заочное обучение)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		72	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов		72	
Тема 1.1. Учет затрат	Содержание	6	ПК 2.1, 2.6,

труда и его оплаты	Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.		2.7
	Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.		
	Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета		
	Порядок начисления оплаты труда Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам.		
	Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	Учет удержаний из заработной платы Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.		
	Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы.		
	Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.		
	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов	18	

Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	4	ПК 2.1, 2.6, 2.7
	Общие положения по учету финансовых результатов Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли		
	Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		
	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности		
	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов	16	
Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	Содержание	2	ПК 2.1, 2.6, 2.7
	Учет уставного капитала Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Учет резервного капитала Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Учет добавочного капитала Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Учет резервов Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Учет целевого финансирования Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого		

	финансирования. Особенности учета целевого финансирования		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов	12	
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Содержание	2	ПК 2.1, 2.6, 2.7
	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов		
	Бухгалтерский учет кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам		
	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов	12	
Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации		54	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		54	
Тема 2.1. Сущность инвентаризации и ее назначение.	Содержание	1	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
	Понятие инвентаризации, ее цели и периодичность проведения.		
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии		
	Процесс подготовки к инвентаризации		
Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов	6		
Тема 2. 2. Инвентаризация основных средств	Содержание	2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации основных средств.		

	Порядок составления документов по результатам инвентаризации основных средств.		
	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов	8	
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов	Содержание	1	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации нематериальных активов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов	6	
Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов	Содержание	2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов	8	
Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Содержание	2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации расчетов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации расчетов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов.		
	Самостоятельная работа студента	8	

	Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов		
Тема 2.6. Инвентаризация денежных средств.	Содержание	2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации денежных средств. Порядок составления документов по результатам инвентаризации денежных средств. Отражение результатов инвентаризации денежных средств в бухгалтерских проводках.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регулирующих правила учета заработной платы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Написание и защита рефератов	8	
Производственная практика Виды работ		4	
Ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой. Изучение истории образования, развития организации, ее отраслевой принадлежности, видов деятельности. Ознакомление с учетной политикой организации и локальными нормативными документами организации. Изучение структуры бухгалтерии, организация ее работы, взаимодействие бухгалтерии с другими функциональными службами.			
Составление расчетов начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда. Определение суммы удержаний из заработной платы. Составление расчетов по отчислениям во внебюджетные фонды. Отражение в учете соответствующих операций		12	
Изучение документов по формированию уставного капитала организации. Ознакомление с учредительным договором. Отражение на счетах учета операций по созданию и увеличению уставного, добавочного, резервного капитала. Отражение на счетах учета операций по использованию собственных средств организации		8	
Ознакомление с кредитными договорами организации. Изучение порядка и срока их погашения. Отражение операций по учету образования кредитов и займов.		4	

Изучение структуры образования финансового результата организации. Отражение на счетах учета операций по формированию финансового результата от обычных видов деятельности, от прочей деятельности. Отражение на счетах учета операций по формированию конечного финансового результата	8	
Изучение задач и состава инвентаризационной комиссии в организации Изучение процесса подготовки к инвентаризации в организации. Изучение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества организации. Ознакомление с порядком составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию 12	12	
Изучение порядка инвентаризации основных средств и нематериальных активов в организации. Изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и товаров. Составление акта инвентаризации и инвентаризационной описи основных средств. Составление сличительной ведомости основных средств. Составление инвентаризационной описи ТМЦ. Составление сличительной ведомости ТМЦ. Составление акта по результатам инвентаризации. Оформление бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения	18	
Изучение порядка проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, инвентаризация расчетов с подотчетными лицами. Отражение результатов в учете.	6	
Промежуточная аттестация	18	
Всего	216	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля обеспечена наличием учебных кабинетов междисциплинарных курсов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Федеральные законы и нормативные акты

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. Федерального закона от 26.07.2019 N 149-ФЗ)
2. Новый план счетов бухгалтерского учета [Текст] : приказ Минфина России от 31. 10. 2000 г. № 94н : план счетов бух. учета фин.-хоз. деятельности организаций : инструкция по применению Плана счетов бух. учета фин.-хоз. деятельности организаций. - М. : Проспект, 2012. - 128 с.
3. Все положения по бухгалтерскому учету по состоянию на 2022 год. <http://www.consultant.ru>
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 в ред. 08.11.2010г.)

Основные источники:

1. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html>
2. Гутковская, Е. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. А. Гутковская. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный

- ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122090.html>
3. Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3. : учебное пособие / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 106 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108056.html>

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — ISBN 978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83324.html>
2. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90048.html>
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
4. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru> — сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов.
2. <http://www.glavbukh.ru/>— сайт электронного издания практического журнала для бухгалтеров «Главбух».
3. <http://www.buh.ru> – Интернет-ресурс для бухгалтеров.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных паспортом модуля. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Освоение модуля предусматривает:

- выполнение обучающимся практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимся программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в

профильных организациях;

- проведение производственной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

При освоении модуля предусматриваются групповые и индивидуальные консультации.

Освоение модуля обеспечивается учебно-методической документацией по всем междисциплинарным курсам модуля. Каждый обучающийся имеет доступ к базам данных и библиотечным фондам образовательного учреждения. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин:

ОП.01. Экономика организации

ОП.02. Статистика

ОП.03. Менеджмент

ОП.04. Документационное обеспечение управления

ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.07. Налоги и налогообложение

ОП.08. Основы бухгалтерского учета

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

3.4.Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов по МДК 02.01 – **44 часа**

Занятия в активных и интерактивных формах – **4 часов (9 %)**

№ п/п	Тема занятия	часы	Форма проведения
1	Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты	2	Интерактивная лекция
2	Тема 2.1. Сущность инвентаризации и ее назначение.	2	Интерактивная лекция

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса:

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации :

- наличие высшего экономического, управленческого образования, соответствующего профилю преподаваемых разделов модуля;

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- проходить стажировку в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителями практики от учебного заведения должны быть преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессионального модуля.

Руководители практики должны:

- иметь практический опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- отвечать за освоение обучающимися профессионального цикла.

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

Код компетенции	Умения и знания	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
Умения			
ПК 2.1.	У 4 рассчитывать заработную плату сотрудников; У 5 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У 6 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У 7 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У 8 проводить учет нераспределенной прибыли; У 9 проводить учет собственного капитала; У 10 проводить учет уставного капитала; У 11 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У 12 проводить учет кредитов и займов;	Расчет заработной платы 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	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

		кредитов и займов;	
ПК 2.2.	<p>У 13 проводить физический подсчет активов;</p> <p>У 14 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У 15 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У 16 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>проведение физического подсчета активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.
ПК 2.3.	<p>У 17 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У 18 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>У 19 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У 20 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным</p>	<p>определение цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о</p>	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

	бухгалтерского учета;	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	
ПК 2.4.	У 21 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»; У 22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Формирование бухгалтерских проводок 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;	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.
ПК 2.5.	У 23 проводить выверку финансовых обязательств; У 24 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У 25 проводить инвентаризацию расчетов; У 26 определять реальное состояние расчетов; У 27 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У 28 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет	проведение выверки 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	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

	98);	94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
ПК 2.6.	У 29 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.
ПК 2.7.	У 30 составлять акт по результатам инвентаризации; У 31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	составление актов по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.
Знания			
ПК 2.1.	3 4 учет труда и его оплаты; 3 5 учет удержаний из заработной платы работников; 3 6 учет финансовых результатов и использования прибыли; 3 7 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 3 8 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 3 9 учет нераспределенной прибыли; 3 10 учет собственного капитала; 3 11 учет уставного капитала; 3 12 учет резервного капитала и целевого финансирования; 3 13 учет кредитов и	Проведение учета 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;	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

	займов;		
ПК 2.2.	<p>З 14 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>З 15 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>З 16 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>	<p>Определение порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>	<p>Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ПК 2.3.	<p>З 17 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>З 18 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>З 19 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>З 20 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>З 21 приемы физического подсчета активов;</p>	<p>Определение целей и периодичности проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p>	<p>Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ПК 2.4.	<p>З 22 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>З 23 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>З 24 порядок</p>	<p>Определение порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских</p>	<p>Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

	<p>инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>З 25 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»;</p> <p>З 26 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	
ПК 2.5.	<p>З 27 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>З 28 порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>З 29 технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>З 30 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>Определение порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ПК 2.6.	<p>З 31 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований</p>	<p>Перечисление методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению</p>	<p>Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного</p>

	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	зачета.
ПК 2.7.	3 32 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 3 33 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 3 34 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Определение порядка 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; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.