

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Коровин Юрий Иванович

Должность: Директор технологического колледжа РГАУ-МСХА имени К.А.

Тимирязева

Дата подписания: 18.07.2023 14:02:57

Уникальный программный ключ:

cfde812056e97f14adee28253d35d29c767b17e1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Российский государственный аграрный университет –

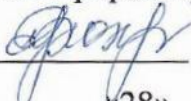
МСХА имени К.А.Тимирязева»

(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю:

И.о. проректора по УМиВР

 Е.В. Хохлова

«28» 06 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.02 Введение бухгалтерского учёта и источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обстоятельств организации

специальность: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 38.02.01 форма обучения очная


Москва 2021 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом

Минпросвещения России от 5 февраля 2018 г. № 69 по 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Технологический колледж ФГБОУ ВО  
РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

Разработчик: преподаватель:  Горохов Д.В.

Рабочая программа по дисциплине “Архитектура аппаратных средств”  
(утверждена Методическим советом факультета, протокол №6 от 15.06.2021)

Рассмотрено на заседании ПЦК 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от  
«15» 06.2021 № 1 протокола

Коровин Ю.И.,  председатель ПЦК

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО	7

МОДУЛЯ	
.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

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

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

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

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

ПК 2.3. 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 студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

#### **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

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

всего –124 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 288 час., включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 час (из них теоретическое обучение – 68 часов, практические занятия – 54 часов); самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

учебной и производственной практики – 72 часов (учебная практика – 36 часов, производственная практика – 36 часов).

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

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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 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 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
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

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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Лекционные занятия	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	11	
ПК 2.1-2.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11	МДК 02.01 практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	92	41	40	40	-	40				-
ПК 2.1-2.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11	МДК 02.02 бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	48	83	14	28		28				
ПК 2.1-2.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11	ПП 02.01 производстве практика	114									114
	<b>Всего:</b>	<b>288</b>	<b>124</b>		68	-	12	-			<b>114</b>

\*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 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	Объём часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации</b>				
<b>Тема 1. Учёт кредиторской задолженности</b>				
Тема 1.1. Классификация имущества и источников его образования	<b>Содержание</b>	2		
	1. Классификация имущества и источников его образования			1
	<b>Практические занятия</b>	4		
1. Классифицирование имущества и источников его образования на собственные и заемные				
Тема 1.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	<b>Содержание</b>	6	1	
	1. Понятие поставщиков и подрядчиков; Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с поставщиками и подрядчиками; Первичный, аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками			
	<b>Практические занятия</b>	4		
1. Заполнение документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками, составление бухгалтерских записей				
Тема 1.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	<b>Содержание</b>	6		
	1 Виды, формы и системы оплаты труда			
	2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда			
	3 Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда			
	4 Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда			
	5 Методика исчисления отпускного пособия и пособия по временной нетрудоспособности			
	6 Удержания из заработной платы			
<b>Практические занятия</b>	4			
1. Заполнение документов по расчетам с персоналом по оплате труда				

	2	Составление бухгалтерских записей по расчетам с персоналом по оплате труда	
	3	Решение ситуационных задач по расчетам с персоналом по оплате труда	
	4	Расчет среднего заработка	
	<b>Содержание</b>		6
Тема 1.4. Учет расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба, с прочими кредиторами	1	Особенности учета расчетов по возмещению материального ущерба и с прочими кредиторами	
	<b>Практические занятия</b>		4
	1	Решение ситуационных задач по учету расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба, с прочими кредиторами	
Тема 1.5. Учет расчетов по кредитам и займам	<b>Содержание</b>		4
	1	Понятие кредита и его виды; Нормативно-правовое регулирование учета расчетов по кредитам и займам; Первичный, аналитический и синтетический учет расчетов по кредитам и займам	
	<b>Практические занятия</b>		4
	1	Решение ситуационных задач по учету расчетов по кредитам и займам; составление бухгалтерских записей	
<b>Контрольная работа по теме 1 Учет кредиторской задолженности</b>			
<b>Тема 2. Учёт финансовых результатов и использования прибыли</b>			
Тема 2.1. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	<b>Содержание</b>		4
	1.	Понятие финансового результата по обычным видам деятельности; Нормативно – правовое регулирование учета финансового результата по обычным видам деятельности; Первичный, аналитический и синтетический учет по счету 90 «Продажи»	
	<b>Практические занятия</b>		4
	1.	Заполнение документов по счету 90 «Продажи»	
	2.	Решение ситуационных задач по учету по счету 90 «Продажи»	
Тема 2.2. Учёт финансовых результатов по	<b>Содержание</b>		4

прочим видам деятельности	1.	Понятие финансового результата по прочим видам деятельности; Нормативно – правовое регулирование учета финансового результата по прочим видам деятельности; Первичный, аналитический и синтетический учет по счету 91 «Прочие доходы и расходы»	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Заполнение документов по счету 91 «Прочие доходы и расходы»	4
Тема 2.3. Учет нераспределенной прибыли, непокрытого убытка	2.	Решение ситуационных задач по учету по счету 91 «Прочие доходы и расходы»	
	<b>Содержание</b>		2
	1.	Понятие нераспределенной прибыли, непокрытого убытка. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок распределения (использования) прибыли	
<b>Практические занятия</b>			

	1.	Реформация баланса	4
	2.	Решение ситуационных задач по определению и списанию нераспределённой прибыли (непокрытого убытка), использованию нераспределённой прибыли и покрытию непокрытого убытка	
<b>Контрольная работа</b> по теме 2 Учёт финансовых результатов и использования прибыли			
<b>Тема 3. Учёт собственного капитала</b>			
Тема 3.1. Учёт уставного капитала	<b>Содержание</b>		2
	1.	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету.	
	<b>Практические занятия</b>		4
Тема 3.2. Учет резервного и добавочного капитала	1	Решение ситуационных задач по учету уставного капитала, составление бухгалтерских записей по счету 80 «Уставный капитал»	
	<b>Содержание</b>		2
	1.	Понятие резервного и добавочного капитала; Формирование резервного, добавочного капиталов и их использование	
<b>Практические занятия</b>			4

	1.	Решение ситуационных задач по учёту резервного, добавочного капиталов	
Тема 3.3. Учёт средств целевого финансирования	<b>Содержание</b>		2
	1.	Сущность и порядок получения средств целевого финансирования, Порядок расходования средств целевого финансирования	
	<b>Практические занятия</b>		4
	1.	Решение ситуационных задач по учёту средств целевого финансирования	
<b>Контрольная работа</b> по теме 3 Учет собственного капитала			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02 МДК 02.01.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение ситуационных задач по темам 1,2,3</li> <li>2. Подготовка рефератов с презентациями по теме 1,2</li> <li>3. Проработка конспектов занятий, работа с учебной, дополнительной литературой и нормативными источниками</li> </ol>			
<b>Тематика домашних заданий</b>			
<b>По теме 1.</b>			
<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> </ol>			
<ol style="list-style-type: none"> <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; 8. Формирование бухгалтерских проводок по удержаниям из заработной платы работника. Классификация кредитов и займов по различным признакам.</li> <li>9. Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа), порядок выдачи и погашения кредитов.</li> <li>10. 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;</li> </ol>			

1 Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам, включая два исключительных случая из общих правил.

### **По теме 2**

1. Определение понятия финансового результата и прибыли в бухгалтерском учете, классификация доходов: доходы от обычных видах деятельности и прочие доходы.
2. Условия принятия выручки к бухгалтерскому учету и анализ факторов, влияющих на конечный результат деятельности организации.
3. Характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции.
4. Порядок определения конечного результата хозяйственной деятельности организации в бухгалтерском учете на основе операций на счете 90 «Продажи».
5. Определение понятия прочих доходов; состав операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов.
6. Формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».
7. Оформление записи основных бухгалтерских проводок по счету 91 «Прочие доходы и расходы».
8. Процесс определения на счете 99 прибыли или убытка и списание его на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
9. Характеристика счета 84 и записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84.
10. Направления использования нераспределенной чистой прибыли отчетного года.

### **По теме 3**

1. Особенности создания и использования резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал».
2. Порядок увеличения уставного капитала за счет части нераспределенной прибыли.
3. Характеристика состава собственного капитала.
4. Процесс образования собственного капитала в государственных и коммерческих организациях.
5. Характеристика счета 80 «Уставный капитал», значение сальдо по счету 80.
6. Осуществляемые бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации.
7. Аналитический учет по счету 86, бухгалтерские проводки при использовании средств

<p>целевого финансирования.</p> <p>8.Бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования.</p>		
--	--	--

<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>			
<p><b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b></p>			
<p><b>Тема 1 Общий порядок проведения инвентаризации</b></p>			
<p>Тема 1.1. Обязательные и плановые инвентаризации</p>	<p><b>Содержание</b></p>	2	
	1. Основные понятия инвентаризации имущества. Характеристика имущества организации.		
	2. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Условия обязательных и плановых инвентаризаций		
	<p><b>Практические занятия</b></p>		
	1. Составление приказа о проведении плановой и внеплановой инвентаризации	2	
2. Составление графика проведения инвентаризации			

Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации	<b>Содержание</b>		2
	1.	Задачи и состав инвентаризационной комиссии Процесс подготовки к инвентаризации Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета имущества; Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	
	<b>Практические занятия</b>		2
1.	Решение ситуационных задач по порядку подготовки к инвентаризации		
		<b>Контрольная работа по теме 1</b> Общий порядок проведения инвентаризации	
<b>Тема 2. Отражение результатов инвентаризации</b>			
2.1. Порядок оформления и содержания сличительных ведомостей	<b>Содержание</b>		2
	1.	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	
	<b>Практические занятия</b>		2
1.	Составление сличительной ведомости		
2.2. Отражение в бухгалтерском учете излишков и недостач	<b>Содержание</b>		2
	1	Формирование бухгалтерских проводок по отражению излишков. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных 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	
	<b>Практические занятия</b>		1
1	Решение задач по отражению в учете излишков и недостач		
		<b>Контрольная работа по теме 2</b> Отражение результатов инвентаризации	
<b>Тема 3. Особенности проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учёта</b>			
Тема 3.1. Инвентаризация денежных средств	<b>Содержание</b>		2
	1.	Порядок проведения инвентаризации кассы и расчётных счетов	



	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Решение ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации денежных средств в бухгалтерском учете	
	2.	Составление акта инвентаризации кассы	
Тема 3.2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание</b>		1
	1.	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Решение ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации ОС и НМА в бухгалтерском учете	
	2.	Составление акта инвентаризации внеоборотных активов	
Тема 3.3 Инвентаризация материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>		1
	1.	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	
	<b>Практические занятия</b>		

	1	Решение ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации МПЗ в бухгалтерском учете	
	2	Составление акта инвентаризации МПЗ	
Тема 3.4. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов	<b>Содержание</b>		2
	1.	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Решение ситуационных задач по проведению инвентаризации финансовых обязательств и расчетов	
	2.	Составление актов инвентаризации расчетов	

	Контрольная работа по теме 3 Особенности проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учёта		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02 МДК 02.01</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение задач по теме 3</li> <li>2. Написание реферата с презентацией по теме 3</li> <li>3. Проработка конспектов занятий, работа с учебной, дополнительной литературой и нормативными источниками</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Тематика домашних заданий</b></p> <p><b>По теме 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовое обеспечение инвентаризации, основные положения по проведению инвентаризации.</li> <li>2. Задачи и функции инвентаризации имущества.</li> <li>3. Виды инвентаризации и варианты ее проведения.</li> <li>4. Порядок установления дат, сроков и объемов инвентаризации.</li> </ol> <p><b>По теме 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальное оформление проведения инвентаризации.</li> <li>2. Значение необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации. 3. Установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств.</li> <li>4. Составление инвентаризационных ведомостей.</li> <li>5. Цели составления в бухгалтерии сличительных описей.</li> </ol> <p><b>По теме 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок проведения инвентаризации основных средств.</li> <li>2. Составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств.</li> <li>3. Порядок инвентаризации нематериальных активов.</li> <li>4. Регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия</li> </ol>			

<p>имущества с данными бухгалтерского учета.</p> <p>5. Приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки.</p> <p>6. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p> <p>7. Определение понятий кредиторская и дебиторская задолженность, дебиторы, кредиторы, бухгалтерские счета, используемые для их отражения.</p> <p>8.. Процесс подтверждения дебиторской и кредиторской задолженности при проведении инвентаризации финансовых обязательств и расчетов.</p> <p>9. Оформление договоров займа и кредитных договоров организации.</p> <p>10. Сущность товарного и коммерческого кредита.</p> <p>11. Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>12. Характеристика бухгалтерских счетов 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».</p> <p>13. Правила составления актов инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов.</p> <p>14. Проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения задолженности, правильности расчетов, формирования конечного сальдо на дату проверки и т.д.</p> <p>15. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> <p>16. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>		
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>- давать характеристику имущества организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет имущества;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к пр списанию ее с учета;</li> <li>- вводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>		
	124	

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).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

При реализации образовательной программы по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) используются следующие компоненты материально-технической базы для изучения дисциплины.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов (в т.ч. практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по адресу ул. Прянишникова д.14 стр. 6 учебный корпус 21, аудитории 31, 15, 19. Лекционной аудитории 31 и 15 -120 посадочных мест. Аудитории 19 посадочных мест 30. Персональные компьютеры с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь, наглядные пособия, плакаты, стенды.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Аудитория 6, специализированная мебель: столы ученические – 6 шт., стулья – 12. Технические средства обучения и материалы: Персональные компьютеры с выходом в интернет – 6 шт.

Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова – читальные-компьютерные залы с выходом в интернет.

#### ***Перечень не обходимых комплектов лицензионного программного обеспечения.***

Microsoft Office (Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Access 2007), Операционная система Microsoft Windows 10, ZIP, Google Chrome, Adobe Reader, Skype, Microsoft Office 365, Антивирус Касперский.

**3.2. Учебная литература и ресурсы информационно-образовательной среды университета, включая перечень учебнометодического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Основная литература:**

1. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Голованева, Е. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. А. Голованева, Ж. А. Божченко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 141 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.Режим доступа: для авториз. пользователей.

**Дополнительная литература:**

1. Сидоркина, М. Ю. Практические основы анализа источников формирования имущества : учебно-методическое пособие / М. Ю. Сидоркина. — пос. Каравеево : КГСХА, 2016. — 33 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Бюджетный учет : учебное пособие / составители Н. М. Чернышева, Е. С. Алтынбаева. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-8353-2358-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.Режим доступа: для авториз. пользователей.

**Учебно-методические материалы:**

1. Дьяченко, Е. Ю. Бухгалтерский учет в банках: практикум для проведения практических занятий обучающихся экономического факультета по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной и заочной форм обучения : учебное пособие / Е. Ю. Дьяченко, Н. А. Горлова, Н. Н.

Волкова ; под редакцией В. Г. Широбокова. — Воронеж : ВГАУ, 2019. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Проняева, Л. И. Практикум и рабочая тетрадь по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» : учебное пособие / Л. И. Проняева, О. А. Федотенкова. — Орел : ОрелГАУ, 2014. — 180 с. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система.Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Интернет - ресурсы**

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - <https://e.lanbook.com/books>

Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС) сайт [www.library.timacad.ru](http://www.library.timacad.ru)

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

Оценка результатов освоения профессионального модуля является интегрированной и формируется на основании результатов по МДК, учебной и производственной практик и собственно квалификационного экзамена.

Формой квалификационного экзамена по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является выполнение практического задания.

Для составных элементов профессионального модуля дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация:

МДК – другая форма контроля (контрольная работа);

Учебная практика – дифференцированный зачёт;

Производственная практика – дифференцированный зачёт.

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе устного опроса, проверки выполнения практических заданий, выполнения контрольных работ, а также проведения промежуточной аттестации.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на учебной и производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчёт о практике, аттестационный листа, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента).

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменатором определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	--	-------------------------------------



<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Грамотный и безошибочный расчет заработной платы сотрудников; Правильное определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности Квалификационное проведение учета нераспределенной прибыли Квалификационное проведение учета уставного капитала Квалификационное проведение учета резервного капитала и целевого финансирования</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях, - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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>Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях, - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Квалификационный и профессиональный подбор регистров аналитического учета по местам хранения имущества Точная и современная передача регистров лицам, ответственным за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Безошибочно составлять инвентаризационные описи Точное проведение физического подсчета имущества Обоснованное и правильное составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях, - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Профессиональное участие в инвентаризации и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках Грамотное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях, - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Квалифицированное и точное проведение проверки выверки финансовых обязательств Результативное участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации Грамотное и профессиональное проведение инвентаризации расчетов Обоснованное определение реального состояния расчетов	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях, - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Грамотное формирование комплекта плановой и отчетной документации исходя из особенностей экономического субъекта	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Грамотное выполнение процедур и подготовка комплекта отчетной документации по итогам внутреннего контроля	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- демонстрация активности, интереса при получении профессионального опыта, умений, знаний.</p>	<p>- экспертное наблюдение; - практические работы -результаты самостоятельной работы студентов -отчет по производственной практике</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности</p>	<p>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике и рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;</p>	<p>-наблюдение - выполнение практических работ на учебной и производственной практике;</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственности при осуществлении бухгалтерских операций</p>	<p>-наблюдение -отчет по производственной практике</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников, включая электронные</p>	<p>-наблюдение -отчет по производственной практике</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p>	<p>Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием программного обеспечения</p>	<p>-наблюдение -отчет по производственной практике -</p>

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности</p>	<p>-наблюдение -отчет по производственной практике</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности Широта использования различных информационных источников для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>-защита производственной практики</p>

## 5.1 ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов,

5.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме выполнения и защиты практических работ

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля ПМ.02.«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» для МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации - учатся ведению бухгалтерского учета источников формирования активов.

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации  
Практическое занятие.

1. Группировка активов организации по источникам формирования.

Задание. На основании имеющихся данных, сгруппировать активы организации по источникам формирования

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.

Практическое занятие

1. Расчет заработной платы сотрудника организации;
2. Оформление первичной документации;
3. Расчет оплаты отпусков;
4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда;
5. Учет удержаний из заработной платы.

Задание 1. Рассчитайте сумму заработка, причитающуюся работнику, и отразите хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

Задание 2. Оформление таблицы учета рабочего времени.

Задание 3. Рассчитайте сумму отпускных работнику и составьте бухгалтерские проводки.

Задание 4. Начислить заработную плату сотрудникам фирмы по итогам работы за текущий месяц и отразить операции в учете.

Задание 5. Расчет удержаний подоходного налога и по исполнительным листам.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов. Практическое занятие

1. Учет доходов
2. Учет расходов
  
3. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;
4. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации;
5. Учет финансовых результатов деятельности организации
6. Учет нераспределенной прибыли.

Задание 1. На основании исходных данных отразить бухгалтерскими проводками операции, связанные с формированием финансовых результатов.

Задание 2. Определите финансовый результат от внереализационных доходов и расходов.

Задание 4. Выполните задание по отражению в учете нераспределенной прибыли.

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

Практическое занятие

1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;
2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала;
3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала;
4. Учет целевого финансирования;
5. Формирование и учет резервов.

Задание 1. Произвести записи по учету хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала на счетах синтетического и аналитического учета.

Задание 2. Произвести записи по учету хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала на счетах синтетического и аналитического учета.

Задание 3. Произвести записи по учету хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала на счетах синтетического и аналитического учета.

Задание 4. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету целевого финансирования

Тема 1.5. Учет кредитов и займов. Практическое занятие

1. Учет кредитов и займов.
2. Учет процентов по кредитам.

Задание 1. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету кредитов и займов.

Задание 2. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету процентов по кредитам.

5.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме тестового задания.

1. Назначение тестовых заданий. Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.

2. Содержание тестовых заданий.

По профессиональному модулю ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» для МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации разработаны

тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

Укажите правильный вариант ответа

Вариант 1.

1. Для учета операций по начислению заработной платы за сверхурочную работу используют первичный документ:  
а) табель учета рабочего времени; б) наряд;  
в) расчетно-платежную ведомость.
2. Балансовая прибыль – это прибыль:  
а) чистая;  
б) нераспределенная; в) налогооблагаемая.
3. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:  
а) по желанию руководителя;  
б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;  
в) в результате потерь от стихийных бедствий.
4. Какие кредиты и займы являются долгосрочными:  
а) выданные на срок до 6 месяцев; б) выданные на срок более года;  
в) выданные на срок до 12 месяцев.
5. В каком документе ведут синтетический учет заработной платы?  
а) в журнале-ордере № 10, 10/1; б) в журнале-ордере № 6;  
в) в таблице учета использования рабочего времени.
6. Первичным документом для отражения начислений заработной платы рабочим, для оплаты труда которых установлена сдельная форма, служит:  
а) табель учета рабочего времени; б) наряд;  
в) штатное расписание.
7. К доходам по обычным видам деятельности относят:  
а) поступления от продажи основных средств;  
б) выручку от продажи продукции, товаров, работ, услуг; в) курсовые разницы
8. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным?  
а) общество с ограниченной ответственностью; б) простого товарищества;  
в) акционерного общества.
9. Расходы по оплате процентов по кредитам включаются в первоначальную стоимость при приобретении:  
а) основных средств;  
б) производственных запасов; в) ценных бумаг.
10. Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по временной нетрудоспособности?  
а) да;  
б) нет.

Вариант 2

1. Реестром аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» служит:  
а) кассовая книга;



б) карточка учета работников предприятия; в) лицевой счет.

2. Счет 99 «Прибыли и убытки»:

а) активный; б) пассивный;

в) активно-пассивный.

3. Резервный капитал акционерного общества, созданный в соответствии с законодательством, может быть направлен:

а) на выплату дивидендов акционеров;

б) на увеличение уставного капитала общества;

в) на покрытие убытков, погашение облигаций общества и выкуп акций при отсутствии иных средств.

4. К целевому финансированию относят средства, получаемые:

а) с расчетного счета на выдачу зарплаты;

б) на строго определенные цели – субсидии из бюджета; в) от учреждений.

5. Удержание налога на доходы отражается проводкой:

а) Дт 70 Кт 60;

б) Дт 68 Кт 70;

в) Дт 70 Кт 68;

г) Дт 70 Кт 50.

6. Средства на выплату заработной платы по листку нетрудоспособности в основном финансируются из средств:

а) Фондов социального страхования Российской Федерации; б) Фондов медицинского страхования;

в) Пенсионного фонда Российской Федерации.

7. Невостребованные депонированные суммы списываются на:

а) прибыль от продажи; б) прочие доходы;

в) нераспределенная прибыль

8. Хозяйственные операции по формированию уставного капитала отражаются:

а) Дт 75 Кт 80; далее: Дт 50, 51, 01, 10, 43 Кт 75;

б) Дт 51 Кт 80; далее: Дт 01, 10, 41 Кт 51;

в) Дт 80 Кт 75; далее: Дт 51 Кт 80.

9. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:

а) общепроизводственными расходами;

б) расходами от обычных видов деятельности; в) прочими расходами.

10. Уплачены штрафы пени неустойки отражаются в учете:

а) Дт 91 Кт 51;

б) Дт 51 Кт 91;

в) Дт 99 Кт 51.

5.1.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями. Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации.

Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования»

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.

1. Изучение нормативно-правовых документов.
2. Определение вида оплаты труда работников.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов.

1. Составление структурно-логических схем «Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг»; «Классификация доходов и расходов организации».
2. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

1. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала.
2. Изучение нормативно-правовой документации.

Тема 1.5. Учет кредитов и займов.

1. Классификация кредитов и займов.
2. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).

## 5.2. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### ДЛЯ МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

5.2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме выполнения и защиты практических работ

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации. Практические занятия

Анализ этапов проведения инвентаризации. Тема 2.2. Инвентаризация основных средств  
Практические занятия

Задание 1. Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств.

Задание 2. Отобразить в учете результаты выявленных недостатков инвентаризации основных средств, если виновное лицо установлено и если виновное лицо установлено.

Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов. Практические занятия

Задание 1. Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации нематериальных активов.

Задание 2. Отобразить в учете результаты выявленных недостатков инвентаризации нематериальных активов, если виновное лицо установлено и если виновное лицо установлено.

Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов. Практические занятия

Задание 1. Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.

Задание 2. Отобразить в учете результаты выявленных недостатков инвентаризации материально-производственных запасов, если виновное лицо установлено и если виновное лицо установлено.

Тема 2.5. Инвентаризация расчетов. Практические занятия

Задание 1. Составление акта сверки расчетов.

Задание 2. Отобразить в учете результаты инвентаризации расчетов.

Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования. Практические занятия

Задание 1. Отобразить в учете результаты инвентаризации целевого финансирования.

Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих периодов. Практические занятия

Задание 1. Отообразить в учете результаты инвентаризации доходов будущих периодов.

Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей. Практические занятия

Задание 1. Отообразить в учете результаты инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, если виновное лицо установлено и если виновное лицо не установлено.

5.2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме тестового задания.

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

Укажите правильный вариант ответа

Вариант 1.

1. Инвентаризация на предприятии проводится:

- а) материально ответственными лицами; б) работниками бухгалтерии;
- в) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
- г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.

2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

- а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе; б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности; в) при смене материально ответственных лиц;
- г) любой из ответов верен.

3. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения); в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

4. Излишки материальных ценностей зачисляются:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения); в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

5. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения); в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

6. В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:

- а) в месяце, следующем за отчетным; б) в годовом отчете;
- в) того месяца, когда была закончена инвентаризация; г) в любом месяце года.

7. На какой счет бухгалтерского учета подлежат оприходованию излишки ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации:

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

в) 98 «Доходы будущих периодов»

г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

8. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:

- а) 99 «Прибыли, убытки»

- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в) 98 «Доходы будущих периодов»  
 г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

9. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:

- а) Дт 73-2 Кт 94;  
 б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...  
 в) Дт 99 Кт 94  
 г) Дт 99 Кт 01, 10, 41...

10. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?

- а) Дт 73-2 Кт 94;  
 б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...  
 в) Дт 99 Кт 94  
 г) Дт 91-2 Кт 94.

## Вариант 2

1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

- а) руководителем организации; б) вышестоящей организацией; в) главным бухгалтером.

2. Обязательные инвентаризации проводятся:

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;  
 б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности; в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

3. По объему инвентаризации подразделяются на:

- а) сплошные; б) частичные;  
 в) выборочные.

4. По назначению инвентаризации подразделяются на:

- а) полные;  
 б) контрольные; в) частичные.

5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:

- а) плановые; б) повторные; в) сплошные.

6. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- а) общественная комиссия;  
 б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия; в) комиссия административная.

7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;  
 б) нет необходимости составлять или получать отчеты;

в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.

8. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

- а) дают расписку;  
 б) выписывают для комиссии доверенность;  
 в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

9. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера;  
 б) материально ответственных лиц;

в) представителя вышестоящей организации; г) санитарного врача.

10 При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:

- а) самостоятельно все заново пересчитать;
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;
- в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

3.2.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Вопросы самостоятельной работы:

1. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.
2. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
3. Оценка правильности проведения инвентаризации.
4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Система оценивания каждого вида работ описана в соответствующих методических рекомендациях.

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-тибальной шкале Оценка «5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов. Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше

50%.

6. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по производственной практике

6.1. Общие положения

Целью прохождения производственной практики является оценка:

- 1) освоения профессиональных и общих компетенций;
- 2) уровня приобретенного практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных отчета по практике, аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося / студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

6.2. Виды работ практики и проверяемые результаты производственной практики по профессиональному модулю

Иметь практический опыт Виды работ, выполненных обучающимся во время практики

Документ, подтверждающий качество выполнения

работ

1 2 3

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - начисление заработной платы работникам, отражение в учете.

- определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.

- отражение в учете собственного капитала.

- отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).

- отражение в учете финансовых результатов деятельности организации

- отражение в учете использования прибыли организации. -

аттестационный лист о прохождении практики;

- дневник-отчет по практике

- выполнении контрольных процедур и их

документировании; - в составе инвентаризационной комиссии выполнение процедур проверки действительного соответствия фактического наличия активов

организации данным учета, составление сличительных ведомостей -

аттестационный лист о прохождении практики;

- дневник-отчет по практике;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам

внутреннего контроля - составление акта (отчета) по результатам внутреннего контроля. - аттестационный лист о прохождении практики;

- дневник-отчет по

практике;

6.3. Форма аттестационного листа

Аттестационный лист

Ф.И.О.

Дата рождения Курс Специальность Экономика и бухгалтерский учет  
Практика (вид) Производственная практика (по профилю специальности)

№ Виды работ Сформированные компетенции Результаты освоения (зачтено/ не зачтено)

1 Участие в установочной конференции 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.

2 Начисление заработной платы работникам, отражение в учете. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3 Определение суммы удержаний из заработной платы, ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о

отражение в учете. 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.

4 Отражение в учете собственного капитала. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

5 Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа). 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 2.5. 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.

6 Отражение в учете

финансовых результатах деятельности

организации ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о

деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять

завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

7 Отражение в учете использования прибыли организации. 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.

8 Участие в работе по инвентаризации активов и обязательств

организации. 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;

9 Проверка

действительного соответствия



фактического наличия активов организации 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.

10 Отражение в учете операций по

инвентаризации активов и обязательств

организации. 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;

11 Подготовка отчетной документации по практике

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.

Руководитель практики от предприятия

Подпись ФИО

Руководитель практики от института

Подпись ФИО

7. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю ПМ.02.«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» проводится в форме экзамена

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки студентов по профессиональному модулю ПМ.02.«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

7.1. Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», рабочей программой профессионального модуля ПМ.02.«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

7.2. Принципы отбора содержания устного (письменного) экзамена:

Ориентация на требования к результатам освоения профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», представленным в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

7.3. Структура экзамена

7.3.1 Устный (письменный) экзамен состоит из трех пунктов: 1, 2 – теоретические вопросы, третий – практическое задание..

7.3.2 Варианты устного (письменного) экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, под одним и тем же порядковым номером.

7.4. Перечень экзаменационных вопросов:

1. Собственные источники формирования имущества;
2. Заемные источники формирования имущества.
3. Формы и системы оплаты труда;
4. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы;
5. Особенности начисления различных видов заработной платы;
6. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска;
7. Учет начисления и оплаты отпусков;
8. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда;
9. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
10. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности;
11. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;
12. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности
13. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;
14. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
15. Формирование и использование прибыли;
16. Учет нераспределенной прибыли.
17. Учет уставного (складочного) капитала;
18. Учет резервного капитала;
19. Учет добавочного капитала;
20. Учет целевого финансирования.
21. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;
22. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг;

23. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций;
24. Учет внутренних займов.
25. Учет кредитов и займов.
26. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.
27. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.
28. Виды инвентаризации;
29. Этапы проведения инвентаризации
30. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.
31. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.
32. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
33. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.
34. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.
35. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.
36. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.

#### 7.5. Варианты практических заданий к экзамену.

1. Старший бухгалтер расчетного отдела Дмитриева О. П., табельный № 54, оклад 7850,00 руб. Отработала 17 дней, 5 дней – отпуск без сохранения з/пл. В текущем месяце 22 рабочих дня. Премияльный процент за месяц 30% от оклада. На иждивении имеет двух детей (12 лет и студент заочного отделения института 20 лет). Начислить заработную плату сотруднику по итогам работы за текущий месяц.

2. Фирма начислила заработную плату персоналу по ведомости: всего 46000,00руб., из них: за отработанное время, согласно утвержденным ставкам и окладам, 40000,00руб., единовременные выплаты из прибыли 6000,00руб., сумма к выплате 38800,00 руб., НДФЛ 6000,00руб., удержание по исполнительным листам 1200,00руб.

Требуется:

1) сделать необходимые бухгалтерские проводки

3. Согласно ведомости начислена заработная плата сотрудникам торгового предприятия 41000,00руб. Сумма к выплате составила 35600,00руб. Заработная плата выдана в сумме 32200,00руб.; остальная сумма депонирована и сдана в банк на расчетный счет.

Требуется:

1) Составить бухгалтерские проводки в соответствии с хозяйственными операциями.

2) Рассчитать отчисления в государственные внебюджетные фонды, сделать соответствующие бухгалтерские проводки.

4. Определите финансовый результат от реализации товаров за месяц, если сдана выручка магазина в сумме 15000000 руб., стоимость реализованных товаров по покупным ценам 9870000 руб., сумма торговой наценки составила 1800000 руб., сумма расходов на продажу составила 279500 руб., начислено НДС 18200руб.

5. Получены штрафы, пени, неустойки в сумме 15700 руб. Уплачены штрафы в сумме 9250 руб. Определите результат от внереализационных доходов и расходов.

6. Определите финансовый результат от реализации НМА, если первоначальная стоимость объекта 180000 руб., начислена амортизация 61500 руб., договорная стоимость объекта 150000 руб.

7. ООО «Мир» зарегистрировало предприятие согласно законодательству. Уставный капитал предприятия 300000 руб. Учредителями являются:

1. Кукарекин И. Я 100 000 руб., внесено 580000 руб в кассу, 12000 руб. - материалами;

2. Семенов А.К. 200000 руб., внесено на расчетный счет 75000 руб., 80000 руб. - НМА.

Произвести записи на счетах синтетического и аналитического учета.

8. Работнику за апрель начислена заработная плата 15000 руб., на иждивении 2 ребенка, которым выплачивает алименты. Рассчитайте сумму заработка, причитающуюся работнику и отразите хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

9. Определите финансовый результат от реализации НМА, если первоначальная стоимость объекта 180000 руб., начислена амортизация 61500 руб., договорная стоимость объекта 150000 руб.

10. Рассчитайте сумму отпускных работнику, если его доход за 12 месяцев составил 235840 руб. Продолжительность отпуска 24 дня. Работник имеет 3 детей. Произведите удержания НДФЛ и выведите сумму к получению. Составьте бухгалтерские проводки.

11. Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности, если доход за 2 года составил 423100 руб. Болел 17 дней. Остальные 5 дней проработал. Оклад за месяц 15000 руб. Работник имеет 1 ребенка. Работник выплачивает кредит в сумме 2500 руб. Определите сумму к выдаче и отразите бухгалтерскими проводками.

12. Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности, если доход за 2 года составил 423100 руб. Работник имеет 1 ребенка. Работник выплачивает кредит в сумме 2500 руб. Определите сумму к выдаче и отразите бухгалтерскими проводками.

13. Рассчитайте сумму отпускных работнику, если его доход за 12 месяцев составил 235840 руб. Работник имеет 3 детей. Произведите удержания НДФЛ и выведите сумму к получению. Составьте бухгалтерские проводки.

14. Работнику за апрель начислена заработная плата 15000 руб., на иждивении 2 ребенка, которым выплачивает алименты. Рассчитайте сумму заработка, причитающуюся работнику, и отразите хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

15. Определите финансовый результат от реализации готовой продукции, если производственная себестоимость ее составила 750000 руб., коммерческие расходы на ее реализацию составили 8600руб, договорная стоимость 980000 руб. За момент реализации считать момент ее отгрузки. Составьте бухгалтерские проводки.

16. Определите финансовый результат от реализации готовой продукции, если производственная себестоимость ее составила 750000 руб., коммерческие расходы на ее реализацию составили 8600руб, договорная стоимость 980000 руб. За момент реализации считать момент ее отгрузки. Составьте бухгалтерские проводки.

17. По итогам года учредителям начислены дивиденды от нераспределенной прибыли:

1. Алоян А.А. 25000 руб.

2. Микеловой Е. М. 20000 руб.

3. Андрющенко А.И. 30000 руб.

Дивиденды выплачены через кассу предприятия. Произвести расчеты с учредителями и отразить в бухгалтерском учете.

18. Старший бухгалтер расчетного отдела Дмитриева О. П., табельный № 54, оклад 7850,00 руб. Отработала 17 дней, 5 дней – отпуск без сохранения з/пл. В текущем месяце

22 рабочих дня. Премияльный процент за месяц 30% от оклада. На иждивении имеет двух детей (12 лет и студент заочного отделения института 20 лет). Начислить заработную плату сотруднику по итогам работы за текущий месяц.

19. При инвентаризации НМА обнаружена недостача объекта, первоначальная стоимость которого составляла 74050 руб., начислена амортизация за время эксплуатации 12400 руб. Какие действия примет комиссия. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

20. При инвентаризации товаров обнаружена недостача на сумму 6800 руб. начислена естественная убыль 5100 руб. остальная сумма отнесена на материально-ответственное лицо. Какие действия примет комиссия. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

21. При инвентаризации строительных материалов обнаружена недостача на сумму 800 руб. Сумма отнесена на материально-ответственное лицо. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

22. При инвентаризации кассы обнаружена недостача на сумму 1800 руб. Сумма отнесена на материально-ответственное лицо. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

23. При инвентаризации основных средств обнаружены излишки холодильного оборудования, рыночная стоимость которого составляла 274050 руб., износ 512400 руб. Какие действия примет комиссия. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

24. При инвентаризации НМА обнаружены излишки объекта, рыночная стоимость которого составляла 21750 руб., Какие действия примет комиссия. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

25. При инвентаризации кассы обнаружены излишки денежных средств в сумме 100 руб. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

#### 7.6. Система оценки экзамена

Каждый теоретический вопрос и практическое задание оценивается по 5-тибалльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

4.2 Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

#### 7.7. Время выполнения экзамена

На подготовку устного (письменного) экзамена студенту отводится 50 минут. Среднее время подготовки теоретических вопросов 30 минут, практического задания - 20 минут.