

Комитет образования и науки Курской области  
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский автотехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

/С.В.Великанов/

» августа 2015 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

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

по специальности

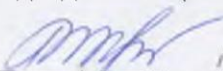
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курск, 2015

Одобрена цикловой комиссией  
профессиональных дисциплин по  
специальностям: «Экономика и  
бухгалтерский учет», «Организация  
перевозок и управления на транспорте»

Протокол №1  
от «28» августа 2015 г.

**Председатель цикловой комиссии**

 /Р.Б.Крюкова/

Составитель (автор): Бахтина В.Е., преподаватель

Разработана в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом среднего  
профессионального образования  
(Приказ Минобрнауки России  
от 28.07.2014 №832)  
по специальности 38.02.01 Экономика  
и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Аннотация**  
**к рабочей программе ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**  
**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ.**

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) входит в профессиональный учебный цикл.

**2. Ожидаемые результаты образования по завершении освоения профессионального модуля.**

Выпускник, освоивший **ПМ.02**, соответствующий виду деятельности ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации должен:

**обладать общими и профессиональными компетенциями:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**иметь практический опыт:**

ПО 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**уметь:**

- У 1. Рассчитывать заработную плату инвентаризации сотрудников;
- У 2. Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У 3. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У 4. Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У 5. Проводить учет нераспределенной прибыли;
- У 6. Проводить учет собственного капитала;
- У 7. Проводить учет уставного капитала;
- У 8. Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У 9. Проводить учет кредитов и займов;
- У 10. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- У 11. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- У 12. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- У 13. Давать характеристику имущества организации;
- У 14. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- У 15. Составлять инвентаризационные описи;
- У 16. Проводить физический подсчет имущества;
- У 17. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У 18. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У 19. Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У 20. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У 21. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостатков ценностей, 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 недостатков в зависимости от причин их возникновения;
- У 23. Составлять акт по результатам инвентаризации;
- У 24. Проводить выверку финансовых обязательств;
- У 25. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- У 26. Проводить инвентаризацию расчетов;
- У 27. Определять реальное состояние расчетов;
- У 28. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- У 29. Проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- 3 1. Учет труда и заработной платы;
- 3 2. Учет труда и его оплаты;
- 3 3. Учет удержаний из заработной платы работников;
- 3 4. Учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 3 5. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 3 6. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
- 3 7. Учет нераспределенной прибыли;
- 3 8. Учет собственного капитала;
- 3 9. Учет уставного капитала;
- 3 10. Учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 3 11. Учет кредитов и займов;
- 3 12. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- 3 13. Основные понятия инвентаризации имущества;
- 3 14. Характеристики имущества организации;
- 3 15. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 3 16. Задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 3 17. Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- 3 18. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 3 19. Приемы физического подсчета имущества;
- 3 20. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 3 21. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 3 22. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 3 23. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 3 24. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 3 25. 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»;
- 3 26. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 3 27. Процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 3 28. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 3 29. Порядок инвентаризации расчетов;
- 3 30. Технологию определения реального состояния расчетов;
- 3 31. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 3 32. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

### **3. Структура и содержание ПМ.02**

**В состав ПМ.02 входит:**

**- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

Раздел 1. Документационное ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.

Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.

Тема 1.3. Учет собственного капитала.

**- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

**Раздел 1. Выполнение работ по инвентаризации имущества**

Тема 1.1. Инвентаризация имущества.

Тема 1.2. Инвентаризация финансовых обязательств.

- Учебная практика (УП 02);

- Производственная практика (ПП 02).

### **4. Методы и формы обучения:**

— лекция с элементами беседы;

— комбинированное занятие;

— практическое занятие;

— самостоятельная работа;

— консультация.

### **5. Формы контроля:**

Текущий контроль:

— практическая работа;

— самостоятельная работа;

— контрольная работа;

— разноуровневые задачи и задания;

— доклад;

— сообщение;

— устный опрос;

— письменный опрос;

— фронтальный опрос;

— тестирование.

Промежуточная аттестация:

-МДК.02.01 – экзамен ( 5 - й семестр);

-МДК.02.02 – дифференцированный зачёт ( 6 - й семестр);

- УП.02– дифференцированный зачёт ( 6-й семестр);

- ПП.02– дифференцированный зачёт ( 6-й семестр);

*Итоговая аттестация по ПМ.02 в виде экзамена (квалификационного) в 6-ом семестре.*