# Аннотация

**рабочей программы профессионального модуля**

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

## Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации входит в профессиональный цикл в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Общие компетенции |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности  применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации  информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой  грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и  культурного контекста |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать  осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного  поведения |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и  иностранном языках |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником своей страны |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в  деятельности общественных организаций |
| ЛР 3 | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное  поведение окружающих |
| ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального  конструктивного «цифрового следа» |
| ЛР 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине,  принятию традиционных ценностей многонационального народа России |
| ЛР 6 | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к  участию в социальной поддержке и волонтерских движениях |
| ЛР 7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех  формах и видах деятельности. |
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным  мышлением и умением принимать решение в условиях риска и |

|  |  |
| --- | --- |
|  | неопределенности |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий  профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и  профессий |
| ЛР 16 | Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости,  умение работать в режиме многозадачности |
| ЛР 17 | Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к  самообучению |

Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Профессиональные компетенции |
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых  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 |
| 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 |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании;  подготовке оформления завершающих материалов по  результатам внутреннего контроля. |
| уметь | рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы  сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным |

|  |  |
| --- | --- |
|  | за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и  кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования  (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |

|  |  |
| --- | --- |
|  | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие  материалы по результатам внутреннего контроля. |
| знать | учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих  инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок  подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | и обязательств;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

## Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид работы** | **Объем в часах** |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 294 |
| Из них на основе МДК | 106 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 44 |
| практические занятия | 62 |
| Самостоятельная работа | 26 |
| Консультация | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю | 16 |
| в том числе: экзамен по модулю | 16 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 144 |

## Тематический план профессионального модуля

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

Раздел 1. МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации

Тема 1.2. Учет труда и его оплаты

Тема 1.3. Учет кредитов и займов

Тема 1.4. Учет собственного капитала

Тема 1.5. Учет финансовых результатов

Раздел 2. МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации

Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов

Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Тема 2.6. Инвентаризация расходов будущих периодов, недостач и потерь от порчи ценностей