

**Аннотация к рабочей программе  
по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников  
формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и  
финансовых обязательств организации**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

**1.1.1 Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06</b>	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
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<b>ПК 2.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ПК 2.2.</b>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
<b>ПК 2.3.</b>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
<b>ПК 2.4.</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
<b>ПК 2.5</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

### 1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li><li>– в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li><li>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li></ul>
<b>уметь</b>	<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><li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li><li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li><li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li><li>– давать характеристику активов организации;</li><li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>– составлять инвентаризационные описи;</li><li>– проводить физический подсчет активов;</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 активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul>
<p><b>знать:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала:</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и</li> </ul>

	<p>отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1.2. Перечень применяемых профессиональных стандартов

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Код 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 21.02.2019г. № 103н	А. Ведение бухгалтерского учета	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
	В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых</p>

		расчетов и деклараций, налоговое планирование
--	--	--------------------------------------------------

### 1.3. Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Общие трудовые функции
		08.002
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1.	А/01.5, А/03.5 В/01.6, В/03.6
	ПК 2.2.	А/01.5 – А/02.5
	ПК 2.3.	А/01.5 – А/03.5
	ПК 2.4.	А/01.5 – А/03.5
	ПК 2.5.	А/01.5 – А/03.5

### 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 294 час.

Из них на освоение:

**МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** – 92 час.

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 12 час.;

самостоятельная работа обучающегося – 80 час.;

**МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** – 40 час.

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 10 час.;

самостоятельная работа обучающегося – 30 час.;

на производственную практику (по профилю специальности) – 144 час.;

экзамен по модулю – 18 час., в том числе консультации - 2 часа