

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФАГО ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 01.08.2023 13:52:51

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1e6bae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования

**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

### АННОТАЦИЯ

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

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника бухгалтер

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p>

	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p>

	<p> 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;  технологии 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. </p>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – 304 академических часа (далее – часа(ов)), в том числе:

### **МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации (5 семестр)**

общей учебной нагрузки обучающегося - 70 часов;

аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;

консультации – 4 часа;

промежуточная аттестация (комплексный экзамен) – 6 часов (5 семестр)

### **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (5 семестр)**

общей учебной нагрузки обучающегося - 42 часа;

аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 40 часа;

самостоятельная работа – 2 часа;

промежуточная аттестация (дифф. зачет) – 5 семестр

**УП.02.01 Учебная практика – 36 часов (5 семестр)**

**ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 144 часа (5 семестр)**

**ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю – 12 часов (5 семестр)**

## 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. – 2.7.	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>70</b>	<b>64</b>	42	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. – 2.7.	Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации	<b>42</b>	<b>40</b>	20	-	-	-	<b>2</b>
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. – 2.7.	Учебная практика, часов	<b>36</b>				<b>36</b>		-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. – 2.7.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>144</b>					<b>144</b>	-
	Экзамен по модулю	<b>12</b>	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>304</b>	<b>104</b>	<b>62</b>	-	<b>36</b>	<b>144</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>70</b>
<b>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>70</b>
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Группировка имущества организации по источникам формирования».	2
<b>Тема 1.2 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>10</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты».	1



	<b>Практическое занятие.</b> «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)». «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)».	2
	<b>Практическое занятие.</b> «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных». «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2
	<b>Практическое занятие.</b> «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций».	2
	<b>Практическое занятие.</b> «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы». «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».	2
	<b>Практическое занятие.</b> «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы».	1
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>18</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	6
	<b>Практическое занятие.</b> «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов».	6
	<b>Практическое занятие.</b> «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам».	6
<b>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.	

<b>финансирования</b>	Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала». «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала». «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала».	2
<b>Тема 1.5 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>10</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности	2

	организации». «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	
	<b>Практическое занятие.</b> «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов». «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование».	2
	<b>Практическое занятие.</b> «Создание резервов по сомнительным долгам».	1
	<b>Практическое занятие.</b> «Отражение на счетах операций по реформации баланса».	1
	<b>Практическое занятие.</b> «Учет прочих доходов и расходов».	2
	<b>Практическое занятие.</b> «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)». «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)».	2
<b>Консультация</b>		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		<b>6</b>
<b>Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>42</b>
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>42</b>
<b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	4

	Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Ознакомление с общими правилами проведения инвентаризации»	1
	<b>Практическое занятие.</b> «Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации».	1
	<b>Практическое занятие.</b> «Составления реестра передачи документов от материально-ответственного лица». «Оформление расписки от материально-ответственного лица»	1
	<b>Практическое занятие.</b> «Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств». «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	1
	<b>Самостоятельная работа Документальное оформление результатов инвентаризации</b>	2
<b>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	5
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)». «Выполнение работ по отражению в бухгалтерском учете переоценки основных средств».	2
	<b>Практическое занятие.</b> «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета инвентаризации нематериальных активов предприятия». «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета инвентаризации объектов незавершенного строительства».	1
	<b>Практическое занятие.</b> «Формирование инвентаризационных описей по ОС и НМА в программе «1С: Бухгалтерия».	1

<b>Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>7</b>
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	3
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете». «Выполнение работы по инвентаризации МЦ товаров и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках».	1
	<b>Практическое занятие.</b> «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства».	1
	<b>Практическое занятие.</b> «Формирование инвентаризационных описей по оборотным активам в программе «1С: Бухгалтерия».	2
<b>Тема 2.4 Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	3
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>3</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете». «Выполнение работ по отслеживанию состояния расчетов с покупателями по ведомости отгрузки».	2
	<b>Практическое занятие.</b> «Выполнение работ по отслеживанию состояния расчетов с поставщиками по журналу ордеру №6». «Выполнение работ по составлению актов	1

	выверки взаиморасчетов». «Отражение инвентаризации расчетов в программе «1С: Бухгалтерия».	
<b>Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	3
	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	
	Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>3</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Проведение инвентаризации целевого финансирования. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации целевого финансирования»	3
<b>Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	3
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>3</b>
	<b>Практическое занятие.</b> «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. «Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей в программе «1С: Бухгалтерия».	3
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Дифференцированный зачет</b>
<b>Курсовой проект (работа) не предусмотрен</b>		
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) не предусмотрены</b>		
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) не предусмотрена</b>		
<b>Учебная практика (концентрированная практика):</b> Занятия в лаборатории «Учебная бухгалтерия» Тематика занятий: 1. Изучение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени, по учету оплаты труда: - первичные документы по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки; - первичные документы по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты		<b>36</b>

сверхурочного времени;

- порядок начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда;
- первичные документы по учету оплаты труда при сменном графике работы;
- порядок документального оформления начисленной заработной платы;
- особенности расчета заработной платы за неотработанное время;
- особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности;
- особенности расчета пособий в связи с материнством;
- особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- особенности расчета премий, доплат и надбавок.
- порядок определения суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
- синтетический учет труда, заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.

2. Изучение нормативных документов по учету кредитов и займов банков.

3. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного, резервного, добавочного капитала.

4. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта:

- нормативные документы по учету расчетов с учредителями;
- нормативные документы по учету собственных акций;
- нормативные документы по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта;
- нормативные документы по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта;
- нормативные документы, регламентирующие порядок целевого финансирования экономических субъектов;

5. Изучение порядка проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта:

- перечень документов, необходимого для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта;
- порядок формирования комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта;
- порядок инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- порядок инвентаризации и переоценки материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок отражения в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение;
- порядок инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок проведения работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли;</li> <li>- порядок отражения в учете недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- порядок отражения в учете списания недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- формы, порядок формирования и заполнения ведомостей данных о фактическом наличии средств по данным бухгалтерского учета.</li> <li>- порядок документального оформления результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</li> </ul>	
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) (концентрированная практика):</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение типовых документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>5. Изучение учета расчетов по оплате труда организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций;</li> <li>- начисление и документальное оформление заработной платы за неотработанное время;</li> <li>- начисление и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности;</li> </ul> </li> </ol>	144



- документальное оформление пособий в связи с материнством;
  - документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - порядок начисления и документальное оформление премий, доплат и надбавок;
  - порядок начисления и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ;
  - документальное оформление удержаний из заработной платы.
6. Изучение учета кредитов и займов организации:
- порядок отражения в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды;
  - документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам;
  - документальное оформление получения и возврата кредитов и займов;
7. Изучение учета капитала и резервов и финансовых результатов на предприятии:
- порядок отражения в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта;
  - порядок отражения в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности;
  - порядок отражения в учете использования прибыли экономического субъекта;
  - порядок отражения в учете начисления и выплаты дивидендов;
  - порядок отражения в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта;
  - порядок отражения в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта;
  - порядок отражения в учете экономического субъекта целевого финансирования;
  - порядок отражения в учете экономического субъекта доходов будущих периодов;
  - порядок отражения в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
8. Порядок подготовки документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта:
- формирование комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта;
  - подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
  - выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
  - порядок выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
  - ознакомление с порядком отражения в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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>- составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</li> <li>- ознакомление с документальным оформлением результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</li> </ul>	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Итого</b>	<b>304</b>

