

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАИОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 18.07.2024 14:48:23

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e9b74ddd2

**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

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ученым советом Университета  
(протокол №10 от 30 мая 2024 г.)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**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

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ТЕМАМ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **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

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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
-------------------------	--

<p>уметь</p>	<p>обязательств организации;</p> <p>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</p>
--------------	--

	<p>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;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации,</p>

	<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>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 (3 семестр)**

общей учебной нагрузки обучающегося - 70 часов;  
аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 44 часов;  
консультации – 4 часа;  
самостоятельная работа – 16 часов;  
промежуточная аттестация (экзамен) – 6 часов (3 семестр)

### **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (3 семестр)**

общей учебной нагрузки обучающегося - 42 часа;  
аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;  
самостоятельная работа – 10 часов;  
промежуточная аттестация (зачет с оценкой) – 3 семестр

### **УП.02.01 Учебная практика – 36 часов (3 семестр)**

**ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 144 часа (3 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 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>70</b>	<b>44</b>	32	-	-	-	<b>16</b>
ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.	Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации	<b>42</b>	<b>32</b>	16		-	-	<b>10</b>
ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.	Учебная практика, часов	<b>36</b>				<b>36</b>		-

ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 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>76</b>	<b>48</b>	-	<b>36</b>	<b>144</b>	<b>26</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	Формируемые компетенции
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>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Теоретическое обучение.</b> Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<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>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Теоретическое обучение.</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.	2	

	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>12</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Практическое занятие.</b> «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты».	2	
	<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».	2	
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Теоретическое обучение.</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.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Практическое занятие.</b> «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	2	
	<b>Практическое занятие.</b> «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов».	2	

	<b>Практическое занятие.</b> «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам».	2	
<b>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Теоретическое обучение.</b> Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. 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.	2	
	<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>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
<b>Теоретическое обучение.</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	4		

	<p>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.</p>		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>10</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Практическое занятие.</b> «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации». «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	2	
	<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>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления учета источников формирования активов организации. 2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> / <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ) . 3. Работа с Положениями по бухгалтерскому учету. 4. Подготовка докладов	<b>16</b>	
	<b>Консультация</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.

<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>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
<b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Теоретическое обучение.</b> Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 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. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 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. Порядок пересчета имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	4	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> «Ознакомление с общими правилами проведения инвентаризации»	<i>1</i>	
	<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».	<i>1</i>	
<b>Практическое занятие.</b> «Составления реестра передачи документов от	<i>1</i>		

		материально-ответственного лица». «Оформление расписки от материально-ответственного лица»		
		<b>Практическое занятие.</b> «Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств». «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	1	
<b>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Теоретическое обучение.</b> Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		3	
	<b>В том числе, практических занятий</b>		<b>3</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<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».		1	
	<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>6</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
	<b>Теоретическое обучение.</b> Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного 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>3</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.	
		<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».	1		
<b>Тема Инвентаризация расчетов</b>	<b>2.4</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.	
		<b>Теоретическое обучение.</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.	2		
			<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
			<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».	1	
			<b>Практическое занятие.</b> «Выполнение работ по отслеживанию состояния расчетов с поставщиками по журналу ордеру №6». «Выполнение работ по составлению актов выверки взаиморасчетов». «Отражение инвентаризации расчетов в программе «1С: Бухгалтерия».	1	
<b>Тема Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>2.5</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.	
		<b>Теоретическое обучение.</b> Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2		

		<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
		<b>Практическое занятие.</b> «Проведение инвентаризации целевого финансирования. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации целевого финансирования»	2	
<b>Тема</b> <b>Инвентаризация</b> <b>недостач и потерь от</b> <b>порчи ценностей</b>	<b>2.6</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
		<b>Теоретическое обучение.</b> Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
		<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
		<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».	2	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b> 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы технология проведения и оформления инвентаризации. 2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> / <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ) . 3. Работа с Положениями по бухгалтерскому учету. 4. Подготовка докладов			<b>10</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>Зачет</b> <b>с оценкой</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
<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 сверхурочного времени;			<b>36</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.



<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда;</li> <li>- первичные документы по учету оплаты труда при сменном графике работы;</li> <li>- порядок документального оформления начисленной заработной платы;</li> <li>- особенности расчета заработной платы за неотработанное время;</li> <li>- особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности;</li> <li>- особенности расчета пособий в связи с материнством;</li> <li>- особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- особенности расчета премий, доплат и надбавок.</li> <li>- порядок определения суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>- синтетический учет труда, заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</li> <li>2. Изучение нормативных документов по учету кредитов и займов банков.</li> <li>3. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного, резервного, добавочного капитала.</li> <li>4. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта: <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы по учету расчетов с учредителями;</li> <li>- нормативные документы по учету собственных акций;</li> <li>- нормативные документы по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта;</li> <li>- нормативные документы по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта;</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие порядок целевого финансирования экономических субъектов;</li> </ul> </li> <li>5. Изучение порядка проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта: <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень документов, необходимого для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта;</li> <li>- порядок формирования комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта;</li> <li>- порядок инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок отражения в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение;</li> <li>- порядок инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок проведения инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> </ul> </li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <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>  <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> <li>- документальное оформлением пособий в связи с материнством;</li> <li>- документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на</li> </ul> </li> </ol>	<b>144</b>	<p>ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.</p>

<p>производстве и профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок начисления и документальное оформлением премий, доплат и надбавок;</li> <li>- порядок начисления и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ;</li> <li>- документальное оформление удержаний из заработной платы.</li> </ul> <p>6. Изучение учета кредитов и займов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отражения в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды;</li> <li>- документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам;</li> <li>- документальное оформление получения и возврата кредитов и займов;</li> </ul> <p>7. Изучение учета капитала и резервов и финансовых результатов на предприятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отражения в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта;</li> <li>- порядок отражения в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности;</li> <li>- порядок отражения в учете использования прибыли экономического субъекта;</li> <li>- порядок отражения в учете начисления и выплаты дивидендов;</li> <li>- порядок отражения в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта;</li> <li>- порядок отражения в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта;</li> <li>- порядок отражения в учете экономического субъекта целевого финансирования;</li> <li>- порядок отражения в учете экономического субъекта доходов будущих периодов;</li> <li>- порядок отражения в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</li> </ul> <p>8. Порядок подготовки документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта;</li> <li>- подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</li> <li>- выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- ознакомление с порядком отражения в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</li> </ul>		
---	--	--

<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>Консультации</b>	<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>10</b>	ОК.01, ОК.02, ПК.2.1. - 2.7.
<b>Итого</b>	<b>304</b>	

### **3. Особенности реализации междисциплинарного курса в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

#### **4. Формы самостоятельной работы обучающихся по темам междисциплинарного курса**

##### **4.1. Формы самостоятельной работы обучающихся**

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

##### **4.2. Вопросы для самостоятельной работы**

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)/</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
---	--------------------------------

<b>Самостоятельная учебная работа обучающихся</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления учета источников формирования активов организации.	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> / <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ) .	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
3. Работа с Положениями по бухгалтерскому учету.	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
4. Подготовка докладов	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы технология проведения и оформления инвентаризации.	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> / <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ) .	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
3. Работа с Положениями по бухгалтерскому учету.	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
4. Подготовка докладов	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.

### 4.3. Примерная тематика докладов

#### Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации

##### МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

- 1) Федеральное законодательство РФ в области формирования и ведения бухгалтерского учета Уставного капитала организаций различных форм собственности.
- 2) Федеральное законодательство РФ в области формирования и ведения бухгалтерского учета Резервного капитала организаций различных форм собственности.
- 3) Федеральное законодательство РФ в области формирования и ведения бухгалтерского учета
- 4) Добавочного капитала организаций различных форм собственности.
- 5) Федеральное законодательство РФ в области формирования и ведения бухгалтерского учета финансовых результатов организаций различных форм собственности.
- 6) Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета целевых поступлений.
- 7) Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета трудовых взаимоотношений с персоналом.
- 8) Проблемные вопросы оплаты труда работников за работу в ночное время, сверхурочное время, праздничные дни.
- 9) Проблемные вопросы оплаты труда несовершеннолетних работников, кормящих матерей, инвалидов.
- 10) Проблемные вопросы бухгалтерского учета удержаний из заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды.
- 11) Проблемные вопросы бухгалтерского учета оплаты страховых случаев на производстве.
- 12) Порядок формирования фонда оплаты труда предприятия.
- 13) Проблемные вопросы бухгалтерского учета начисления и удержания налога на доходы физических лиц из заработной платы работников организации.
- 14) Проблемные вопросы бухгалтерского учета займов и кредитов организации у физических лиц.
- 15) Проблемные вопросы бухгалтерского учета займов и кредитов организации у юридических лиц.
- 16) Проблемные вопросы организации и ведения бухгалтерского учета с поставщиками и подрядчиками.

#### Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации

##### МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

- 17) Особенности организации и проведения инвентаризации в торговых предприятиях
- 18) Особенности организации и проведения инвентаризации в религиозных предприятиях
- 19) Особенности организации и проведения инвентаризации в бюджетных организациях
- 20) Особенности организации и проведения инвентаризации в некоммерческих общественных организациях



- 21) Особенности организации и проведения инвентаризации транспортных средств (автомобилей)
- 22) Особенности организации и проведения инвентаризации животных, рабочего и продуктивного скота
- 23) Особенности организации и проведения инвентаризации земельных участков и объектов природопользования
- 24) Особенности организации и проведения инвентаризации речного и водного транспорта
- 25) Особенности организации и проведения инвентаризации на нефтедобывающих и нефтеперерабатывающих предприятиях
- 26) Особенности организации и проведения инвентаризации библиотечных фондов
- 27) Особенности организации и проведения инвентаризации музейных экспонатов
- 28) Особенности организации и проведения инвентаризации табельного оружия в организациях, оказывающих охранные услуги
- 29) Особенности организации и проведения инвентаризации денежных средств и бланков строгой отчетности
- 30) Особенности организации и проведения инвентаризации драгоценных металлов и камней, дорогостоящих материалов и инвентаря
- 31) Особенности организации работы по контролю за сохранностью нематериальных активов.

### **5. Задания для практических занятий**

По междисциплинарному курсу профессионального модуля предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) / лабораторные работы и/или практические занятия</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 1.2 Учет труда и заработной платы</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. Практическое занятие «Заполнение первичных</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК

документов по учету труда и его оплаты»	2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>2. Практическое занятие</b> «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)». «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>3. Практическое занятие</b> «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных». «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>4. Практическое занятие</b> «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>5. Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы». «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>6. Практическое занятие</b> «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. Практическое занятие</b> «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>2. Практическое занятие</b> «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>3. Практическое занятие</b> «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. 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»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 1.5 Учет финансовых результатов</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.

<b>1. Практическое занятие</b> «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации». «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>2. Практическое занятие</b> «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов». «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>3. Практическое занятие</b> «Создание резервов по сомнительным долгам»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>4. Практическое занятие</b> «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>5. Практическое занятие</b> «Учет прочих доходов и расходов»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>6. Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)». «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. Практическое занятие</b> «Ознакомление с общими правилами проведения инвентаризации»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>2. 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»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>3. Практическое занятие</b> «Составления реестра передачи документов от материально-ответственного лица». «Оформление расписки от материально-ответственного лица»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.

<b>4. Практическое занятие</b> «Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств». «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. 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»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>2. 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»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>3. Практическое занятие</b> «Формирование инвентаризационных описей по ОС и НМА в программе «1С: Бухгалтерия»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. 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»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>2. Практическое занятие</b> «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>3. Практическое занятие</b> «Формирование инвентаризационных описей по оборотным активам в программе «1С: Бухгалтерия»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 2.4 Инвентаризация расчетов</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. 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»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.

<b>3. Практическое занятие</b> «Выполнение работ по отслеживанию состояния расчетов с поставщиками по журналу ордеру №6». «Выполнение работ по составлению актов выверки взаиморасчетов. Отражение инвентаризации расчетов в программе «1С: Бухгалтерия»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. Практическое занятие</b> «Проведение инвентаризации целевого финансирования. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации целевого финансирования»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.
<b>1. 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»	ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**6.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Базы практики оснащены, в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **6.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **6.2.1. Электронные издания**

Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю.

К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

### **6.2.2. Электронные ресурсы**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblioteka-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». -Режим доступа <http://www.consultant.ru>

### **6.2.3. Дополнительные источники**

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536893>

### **6.3. Обязательное программное обеспечение**

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

### **7.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине**

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших междисциплинарные курсы профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и рабочей программой ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Фонд оценочных средств предназначен для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций, формируемых в результате изучения междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

В результате освоения дисциплин междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обучающийся должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
<b>уметь</b>	<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;  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 недостатков 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.</p>
<p><b>знать</b></p>	<p>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,</p>



	<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	---

## 7.2. Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по междисциплинарным курсам ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Текущий контроль				
	Тестирование	Опрос	Практические задачи	Доклад	Формирование портфолио
3	+	+	+	+	

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» представлен в таблице 2.

Таблица 2

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет с оценкой	Экзамен
3				+

### 7.3. Результаты освоения междисциплинарных курсов, подлежащие оцениванию

#### *Общие компетенции:*

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике

#### *Профессиональные компетенции:*

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на

	активов в местах их хранения.	практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности	Демонстрация навыков по осуществлению сбора	Оценка деятельности обучающегося в процессе

объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике

### Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала по междисциплинарным курсам, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций:

Наименования разделов /МДК профессионального модуля	Типы контрольных заданий		
1	2		
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Вопросы к устному опросу	Тестирование, решение задач	доклад
Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации МДК.02.02. Бухгалтерская	Вопросы к устному опросу	Тестирование, решение задач	доклад

технология проведения и оформления инвентаризации			
---	--	--	--

Промежуточная аттестация по междисциплинарным курсам позволяет оценить сформированность компетенций:

Наименования разделов /МДК профессионального модуля	Типы контрольных заданий
<i>1</i>	<i>2</i>
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Вопросы к экзамену
Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Вопросы к экзамену

#### **7.4.1 Комплект оценочных средств для текущего контроля**

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала междисциплинарного курса, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- практические задания;
- тестирование;
- написание докладов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Защита практических работ по типам контрольных заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с планом-графиком.

Преподаватель проверяет правильность выполнения практических работ студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

#### **Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)**

##### **Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

##### **МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

**Формируемые компетенции – ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.**

##### **Нормативное регулирование учета формирования первоначального капитала организации.**

- 1) Учет формирования уставного капитала (фонда) на предприятиях различных форм

- собственности.
- 2) Порядок оплаты уставного капитала в Обществах с ограниченной ответственностью.
  - 3) Порядок оплаты уставного капитала в Акционерных обществах.
  - 4) Порядок изменения величины уставного капитала.
  - 5) Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом.
  - 6) Отражение в отчетности величины уставного капитала
  - 7) Учет формирования добавочного капитала организации.
  - 8) Отражение в отчетности величины добавочного капитала.
  - 9) Учет формирования резервного капитала организации. Порядок его использования.
  - 10) Отражение в отчетности величины резервного капитала.
  - 11) Виды резервов организации.
  - 12) Учет резервов.
  - 13) Учет формирования финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности.
  - 14) Особенности отражения операций по формированию финансовых результатов.
  - 15) Понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
  - 16) Порядок использования нераспределенной прибыли.
  - 17) Понятие и расчет стоимости чистых активов.
  - 18) Понятие целевых поступлений (целевого финансирования).
  - 19) Нормативное законодательство в области учета целевых финансирований предприятий и бюджетных поступлений.
  - 20) Особенности ведения бухгалтерского учета целевых поступлений и отражения их в бухгалтерской финансовой отчетности.
  - 21) Варианты принятия к учету государственной помощи.
  - 22) Направления расходования бюджетных средств.
  - 23) Нормативное регулирование вопросов труда и его оплаты в РФ.
  - 24) Виды, формы и системы оплаты труда.
  - 25) Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
  - 26) Учет труда и его оплаты.
  - 27) Формирование фонда оплаты труда.
  - 28) Учет удержаний из заработной платы работников.
  - 29) Учет отчислений от заработной платы.
  - 30) Резерв на оплату отпусков.
  - 31) Раскрытие информации о расчетах с персоналом в бухгалтерской отчетности.
  - 32) Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности.
  - 33) Учет кредитов и займов долгосрочного характера.
  - 34) Учет кредитов и займов краткосрочного характера.
  - 35) Порядок начисления и учета процентов.
  - 36) Учет курсовых разниц по кредитам.
  - 37) Понятие кредиторской задолженности.
  - 38) Виды кредиторской задолженности.
  - 39) Учет расчетов с поставщиками продукции, товаров, работ, услуг.
  - 40) Учет расчетов с бюджетом.
  - 41) Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
  - 42) Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
  - 43) Учет расчетов с учредителями и акционерами.
  - 44) Учет расчетов с прочими кредиторами.

**Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации**  
**МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**  
**Формируемые компетенции – ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.**

- 45) Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
- 46) Процесс подготовки к инвентаризации.
- 47) Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.
- 48) Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
- 49) Приемы физического подсчета имущества.
- 50) Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
- 51) Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
- 52) Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
- 53) Основные понятия инвентаризации имущества.
- 54) Характеристика имущества организации.
- 55) Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.
- 56) Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации.
- 57) Выявление причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
- 58) Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
- 59) Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
- 60) Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации.
- 61) Выявление причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
- 62) Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
- 63) Причины и результаты переоценки МПЗ
- 64) Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
- 65) Порядок проведения инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.
- 66) Выявление задолженностей, нереальных для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
- 67) Порядок проведения документальной проверки остатков по счету 86.
- 68) Технология определения реального состояния расчетов по средствам целевого финансирования
- 69) Порядок проведения документальной проверки остатков по счету 98.
- 70) Технология определения реального состояния расчетов по доходам будущих периодов

### **Примерная тематика докладов**

#### **Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

##### **МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

***Формируемые компетенции – ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.***

- 1) Федеральное законодательство РФ в области формирования и ведения бухгалтерского учета Уставного капитала организаций различных форм собственности.
- 2) Федеральное законодательство РФ в области формирования и ведения бухгалтерского учета Резервного капитала организаций различных форм собственности.

- 3) Федеральное законодательство РФ в области формирования и ведения бухгалтерского учета
- 4) Добавочного капитала организаций различных форм собственности.
- 5) Федеральное законодательство РФ в области формирования и ведения бухгалтерского учета финансовых результатов организаций различных форм собственности.
- 6) Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета целевых поступлений.
- 7) Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета трудовых взаимоотношений с персоналом.
- 8) Проблемные вопросы оплаты труда работников за работу в ночное время, сверхурочное время, праздничные дни.
- 9) Проблемные вопросы оплаты труда несовершеннолетних работников, кормящих матерей, инвалидов.
- 10) Проблемные вопросы бухгалтерского учета удержаний из заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды.
- 11) Проблемные вопросы бухгалтерского учета оплаты страховых случаев на производстве.
- 12) Порядок формирования фонда оплаты труда предприятия.
- 13) Проблемные вопросы бухгалтерского учета начисления и удержания налога на доходы физических лиц из заработной платы работников организации.
- 14) Проблемные вопросы бухгалтерского учета займов и кредитов организации у физических лиц.
- 15) Проблемные вопросы бухгалтерского учета займов и кредитов организации у юридических лиц.
- 16) Проблемные вопросы организации и ведения бухгалтерского учета с поставщиками и подрядчиками.

## **Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации**

### **МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Формируемые компетенции – ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.**

- 17) Особенности организации и проведения инвентаризации в торговых предприятиях
- 18) Особенности организации и проведения инвентаризации в религиозных предприятиях
- 19) Особенности организации и проведения инвентаризации в бюджетных организациях
- 20) Особенности организации и проведения инвентаризации в некоммерческих общественных организациях
- 21) Особенности организации и проведения инвентаризации транспортных средств (автомобилей)
- 22) Особенности организации и проведения инвентаризации животных, рабочего и продуктивного скота
- 23) Особенности организации и проведения инвентаризации земельных участков и объектов природопользования
- 24) Особенности организации и проведения инвентаризации речного и водного транспорта
- 25) Особенности организации и проведения инвентаризации на нефтедобывающих и нефтеперерабатывающих предприятиях
- 26) Особенности организации и проведения инвентаризации библиотечных фондов
- 27) Особенности организации и проведения инвентаризации музейных экспонатов
- 28) Особенности организации и проведения инвентаризации табельного оружия в организациях, оказывающих охранные услуги
- 29) Особенности организации и проведения инвентаризации денежных средств и бланков строгой отчетности



- 30) Особенности организации и проведения инвентаризации драгоценных металлов и камней, дорогостоящих материалов и инвентаря
- 31) Особенности организации работы по контролю за сохранностью нематериальных активов.

### **Перечень практических задач**

#### **Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

##### **МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

**Формируемые компетенции – ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.**

##### *Задача 1*

Уставный капитал ООО «Полет» составляет 30 000 руб. и разделен на 5 равных долей (по 20 % суммы уставного капитала), которые распределены между учредителями следующим образом:

- ООО «Промторг» — 4 доли;
- Иванов А.В. — 1 доля.

Для учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал бухгалтер ООО «Полет» к счету 75 открыл субсчета:

- 75-1-1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал с ООО «Промторг»»;
- 75-1-2 «Расчеты по вкладам в уставный капитал с А. В. Ивановым».

ООО «Промторг» внесло в качестве вклада в уставный капитал нематериальными активами, денежная оценка которых по соглашению участников ООО и согласно оценке составила 24 000 руб. А. В. Иванов оплатил свою долю в уставном капитале наличными деньгами в кассу. Нематериальные активы оприходованы бухгалтером.

Отразите операции по формированию уставного капитала в бухгалтерском учете.

##### *Задача 2*

По итогам 20- года АО «Прайм» получило прибыль в размере 184200 руб. Решением правления АО «Прайм» было установлено, что прибыль будет распределена следующим образом: выплата дивидендов — 60% от прибыли, пополнение резервного капитала — 11% от прибыли.

Открыты субсчета:

- 84-1 нераспределённая прибыль
- 84-2 нераспределенная прибыль в обращении
- 84-3 нераспределенная прибыль использованная

Отразить данные операции в бухгалтерском учете.

##### *Задача 3*

По итогам 20- года АО «Крафт» получило убытки в размере 700 000 руб. Учредителями АО «Крафт» выступают Иванов (48% доли в уставном капитале) и Петров (52% доли в уставном капитале).

Решением правления было установлено, что покрытие убытков 20- года будет осуществлено за счет учредителей пропорционально их долей.

Протокол решения правления подписан в феврале текущего года. В том же месяце от акционеров поступили средства на расчетный счет.

Для отражения операций по покрытию убытка за счет собственных средств учредителей, в балансе были открыты следующие субсчета:

- 75.1 — Средства Иванова, направленные на погашение убытка;
- 75.2 — Средства Петрова, направленные на погашение убытка.

Отразить операции по покрытию убытков учредителями.

#### Задача 4

Записать в журнале регистрации хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету уставного капитала за июнь 20- года.

Исходные данные

1. В соответствии с договором о создании ПАО "Вектор" распределены акции по номинальной стоимости среди учредителей: организация "А" - 600 акций по 100 рублей организация "Б" - 500 акций по 100 рублей организация "В" - 700 акций по 100 рублей Чернов А.В. - 200 акций по 100 рублей. Всего 2 000 акций на сумму 200 000 рублей

2. Хозяйственные операции за июнь 20- года

	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1	После регистрации акционерного общества в соответствии с учредительными документами в учете отражается задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал: -организация "А" (осуществляет взнос основными средствами) -организация "Б" (осуществляет взнос нематериальными активами) - организация "В" (осуществляет взнос материалами) Чернов В.В. (осуществляет взнос денежными средствами)	60 000 50 000 70 000 20 000
	Итого	200 000
2	В соответствии с учредительным договором оприходованы полученные от учредителей (в соответствии с актом оценки их стоимости): Основные средства Нематериальные активы материалы	72 000 50 000 70 000
3	На основании приходного кассового ордера учредителем Черновым А.В. внесен вклад в уставный капитал	20 000
4	Приняты в эксплуатацию основные средства и нематериальные активы, поступившие в качестве вклада в уставный капитал	
5	По расчету бухгалтерии определяется и отражается в стоимости сумма эмиссионного дохода	

#### Задача 5

Записать корреспонденцию счетов по учету операций движения собственного капитала:

	Операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит

1	Принят к учету уставный капитал в сумме вкладов участников (после регистрации организации)		
2	Отражено увеличение уставного капитала за счет Части суммы нераспределенной прибыли Части добавочного капитала		
3	Приняты в счет вкладов в уставный капитал имущество/денежные средства учредителей		
4	Отражено увеличение резервного капитала за счет нераспределенной прибыли		
5	Отражено уменьшение уставного капитала вследствие: Списание аннулированных акций Возвращение вкладов учредителям		
6	Отражено уменьшение резервного капитала вследствие: Направления части капитала на выплату дивидендов Направления резервного капитала на покрытие убытков за прошлые годы		
7	Отражен эмиссионный доход		
8	Осуществлена дооценка основных средств		
9	Отражена разница в стоимости проданных и выкупленных акций: На уменьшение доходов На увеличение доходов		
10	Отражено направление добавочного капитала на: Погашение сумм снижения стоимости основных средств в результате их переоценки Увеличения уставного капитала		
11	Отражена задолженность по бюджетным средствам целевого назначения		
12	Отражено фактическое поступление денежных средств государственной помощи		
13	Принят к учету объект основных средств		
14	Начислена амортизация по основным средствам		
15	Полученные бюджетные средства включены в состав доходов будущих периодов		

#### Задача 6

Работнику установлен оклад 55 000 руб. В отработанном предыдущем месяце три дня он был на больничном листе. Количество рабочих дней по графику составило 23 дня. Рассчитать начисленную заработную плату при повременной системе оплаты труда.

#### Задача 7

Часовая ставка работника 1000 руб., по условиям контракта ежемесячно начисляется премия в размере 30%. В течение месяца отработано полное количество рабочих часов-112 часов.

Рассчитать начисленную заработную плату.

#### Задача 8

Токарь изготовил 150 изделий. Расценка в пределах 120 изделий – 300 руб. за штуку, свыше – с наценкой 10%. Рассчитать начисленную сдельную заработную плату.

**Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации**  
**МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**  
**Формируемые компетенции – ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.**

*Задача 9.*

В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе ПАО «Сокол» числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления.

Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01 «Основные средства», - 500 000 рублей, сумма начисленной амортизации - 360 000 рублей.

Руководством ПАО «Сокол» принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 рублей. Расходы по ликвидации – ? рублей, в том числе заработная плата (без страховых взносов и по травм. 0,4%) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 650 рублей, общепроизводственные расходы - 350 рублей.

Задание: составить акт о списании и отразить в учете операции, связанные с ликвидацией объекта

*Задача 10.*

В АО «Окно» угнан автомобиль стоимостью 450 000 рублей. Сумма начисленной амортизации - 50 000 рублей. Автомобиль не найден.

На основании постановления следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены и уголовное дело прекращено, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов организации.

Задание: составить акт о списании и отразить в учете операции, связанные с ликвидацией объекта

*Задача 11.*

В ноябре 20\_\_ года в ходе проведения инвентаризации в ООО «РИСК» обнаружилось, что приобретенный в июне 20\_\_ года факс, стоимостью 240 000 рублей (в том числе НДС 20% - 40 000 рублей) не был принят на учет в бухгалтерии, но эксплуатировался с момента приобретения.

Задание: оформить документы по выявленным излишкам оборудования и отразить операции по оприходованию объекта

*Задача 12.*

Работник ООО «МебельКИТ» повредил арендованный деревообрабатывающий станок, приобретенный арендодателем в 20- году.

Остаточная стоимость станка составила 60 000 рублей. Станок не подлежит восстановлению.

Организация-арендатор по договоренности с арендодателем взамен поврежденного станка покупает новый, поскольку за убытки, которые работник причинил арендодателю, отвечает арендатор.

Кроме того, арендатор по условиям договора возмещает арендодателю упущенную выгоду в виде арендной платы до тех пор, пока новый станок не будет передан взамен старого.

Работник, хотя и не несет полной материальной ответственности, согласился добровольно возместить 30 000 рублей. Остальную часть долга возмещает арендатор.

Задание: отразить в учете арендатора операции по возмещению убытка арендодателю и оформить документально.

### Задача 13.

Исходные данные: В ООО «Лакомство» г. Самара (Общество занимается производством кулинарных изделий) в процессе инвентаризации склада продуктов питания, проводимой на основании приказа директора от 30.09.20\_г за №18-И по состоянию на 01 октября 20\_г., членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии в составе: председателя – зам. директора по качеству Ильина Сергея Александровича, специалиста отдела продаж Симаковой Светланы Игоревны, бухгалтера Извицкой Людмилы Анатольевны, после перевеса и пересчета фактического наличия продуктов, были выявлены излишки крупы гречневой в количестве 5 кг, закупленной по цене 46 руб./кг. Одновременно выявлена недостача муки в количестве 5 кг, приобретенной по цене 23 руб./кг (рыночная стоимость на день проведения инвентаризации 28 рублей).

Кроме того, была выявлена недостача картофеля в размере 48 кг на сумму 1760 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли – 3 кг
- сверх норм естественной убыли - 45 кг

Рыночная стоимость картофеля от того же поставщика на день проведения инвентаризации согласно прайс-листу составила 22,50 руб./кг. Указанное имущество числится в учете в составе материалов.

По данным бухгалтерского учета остатки продуктов питания на складе, по состоянию на утро 01 октября 20\_г., должны быть следующие:

гречневой крупы 17 кг по цене 46руб/кг; рисовой крупы 15кг по цене 83руб/кг; сахара-песка 50кг по цене 52руб./кг;

муки в/с пшеничной 25кг по цене 23руб/кг; крупы геркулес 5 кг по цене 15руб/кг; картофеля свежего 120кг по цене 20руб/кг;

шоколадной крошки 15 пакетов по цене 45руб/пакет

Сверхнормативная недостача возникла по вине материально ответственного лица-заведующего складом продуктов питания Сёмкина Константина Петровича, который дал объяснение в письменной форме. Руководитель организации – директор Степанков Николай Николаевич, принял решение о взыскании недостачи с материально-ответственного лица и утвердил акт инвентаризации. Сёмкин К.П. с выводами комиссии и решением директора согласился и 15 октября 20\_г. внес сумму, в возмещение причиненного ущерба в полном размере на расчетный счет организации. Ответственность за отражение результатов инвентаризации в учете до 31 октября 20\_г., директор, в вышеназванном приказе, возложил на главного бухгалтера Глухову Ангелину Яковлевну.

Задание:

- 1) Оформить приказ на проведение инвентаризации
- 2) Подготовить бухгалтерскую и складскую документацию по учету объектов (например, карточки учета ТМЦ, бухгалтерские аналитические выписки по счету 10 «Материалы» субсчет «Продукты питания»)
- 3) Оформить инвентаризационную опись.
- 4) Составить сличительную ведомость.
- 5) Оформить объяснительную записку на имя директора Общества от МОЛ с указанием причин недостач и излишков (представить свою версию).
- 6) Рассчитать сумму недостачи, предъявленной МОЛ к возмещению.
- 7) Составить акт инвентаризации.
- 8) Отобразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках на основании документов, подтверждающих выявленные факты. (с указанием даты проведения операции и наименованием документа, который явился основанием, для ее

проведения). Составить журнал регистрации хозяйственных операций за октябрь 20 \_\_\_\_ г.

- 9) Оформить платежное поручение №173 от 15.10.20 г. от МОЛ в возмещение недостачи. Реквизиты для платежа: получатель - ООО «Лакомство» ИНН/КПП 6318186525/631801001, р/с 40814854400000000125 в КБК «Салют» г.Самара БИК 046506, корр.счет 30125865400000000005.

### **Примерные тестовые вопросы**

#### **Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

##### **МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

##### **Формируемые компетенции – ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.**

##### **Выберите правильный ответ:**

1. Из каких объектов складывается собственный капитал?
  - 1) уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал, средства целевого финансирования, нераспределенная прибыль;
  - 2) уставный капитал, резервный капитал, краткосрочные обязательства;
  - 3) уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал, долгосрочные и краткосрочные обязательства.
  
2. Какую операцию отражает проводка Дт 84 Кт 80?
  - 1) увеличение уставного капитала за счет переоценки основных средств;
  - 2) увеличение уставного капитала за счет нераспределенной прибыли отчетного года.
  
3. В каких организационно-правовых формах хозяйственных обществ формируется складочный капитал?
  - 1) Товарищества;
  - 2) общества с ограниченной ответственностью;
  - 3) унитарные предприятия;
  - 4) акционерные общества.
  
4. Какой минимальный размер уставного капитала установлен для публичных акционерных обществ?
  - 1) 10 000 рублей;
  - 2) 100 000 рублей;
  - 3) 20 000 рублей.
  
5. В какой сумме принимаются к учету собственные акции, выкупленные у акционеров?
  - 1) по сумме фактических затрат;
  - 2) по номинальной стоимости.
  
6. Какую операцию отражает проводка Дт 52 Кт 75?
  - 1) поступление от учредителя денежных средств в иностранной валюте;
  - 2) увеличение уставного капитала за счет нераспределенной прибыли отчетного года.
  
7. Вклады учредителей в уставный капитал основными средствами оформляют бухгалтерской записью:
  - 1) Д-т 08 К-т 75;

- 2) Д-т 01 К-т 80;
- 3) Д-т 01 К-т 75.

8. Получение материалов участником договора простого товарищества, ведущим общие дела, от участников товарищества оформляется бухгалтерской записью:

- 1) Д-т сч. 10 «Материалы» К-т сч. 80 «Вклады товарищей»;
- 2) Д-т сч. 10 «Материалы» К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- 3) Д-т сч. 10 «Материалы» К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов».

9. Какой проводкой отражается операция по погашению акций, выкупленных у акционеров:

- 1) Дт 81 Кт 80;
- 2) Дт 81 Кт 75;
- 3) Дт 81 Кт 82;
- 4) Дт 80 Кт 81.

10. Какая бухгалтерская проводка составляется при регистрации уставного капитала?

- 1) Дт 51 Кт 80;
- 2) Дт 75 Кт 80;
- 3) Дт 80 Кт 75.

11. При какой стоимости вклада неденежными средствами в АО необходимо проводить независимую оценку стоимости вклада:

- 1) 20 000 руб.;
- 2) Независимо от суммы;
- 3) 10 000 руб.

12. Какие организации по закону обязаны формировать резервный фонд?

- 1) акционерные общества;
- 2) общества с ограниченной ответственностью;
- 3) товарищества.

13. Каков минимальный размер резервного фонда для акционерных обществ?

- 1) 10% от уставного капитала;
- 2) по решению общества;
- 3) 5% уставного капитала.

14. На какие цели может использоваться резервный фонд акционерного общества?

- 1) на покрытие убытков, выкуп облигаций или акций при отсутствии иных средств;
- 2) на покрытие убытков, увеличение уставного капитала;
- 3) на увеличение уставного капитала, выплату дивидендов по привилегированным акциям;
- 4) на покрытие убытков, выкуп облигаций или акций.

15. На какие цели может использоваться резервный фонд унитарного предприятия?

- 1) на покрытие убытков;
- 2) на покрытие уценки основных средств;
- 3) на покрытие убытков, увеличение уставного фонда.

16. Средства добавочного капитала могут быть направлены:

- 1) только на увеличение уставного капитала;

- 2) погашение снижения стоимости основных средств по результатам вторичной переоценки;
- 3) распределение между учредителями;
- 4) все варианты возможны.

17. Чистая прибыль может быть направлена:

- 1) покрытие убытков прошлых лет, создание и пополнение резервного капитала, выплату дивидендов;
- 2) на пополнение резервного капитала;
- 3) покрытие убытков прошлых лет;
- 4) только на выплату дивидендов.

18. С какого счета списывают прибыль по итогам отчетного года

- 1) 83 «Добавочный капитал»;
- 2) 84 «Нераспределённая прибыль/непокрытый убыток»;
- 3) 99 «Прибыли и убытки».

19. Поступающие бюджетные средства могут быть направлены

- 1) на финансирование капитальных вложений и оплату текущих расходов;
- 2) только на финансирование капитальных вложений.

20. Заработная плата, начисленная рабочим цехов основного производства, оформляется бухгалтерской записью:

- 1) Д-т сч. 20 «Основное производство» К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- 2) Д-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы» К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- 3) Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

21. Фактические затраты по приобретению собственных акций, выкупленных АО у акционеров, отражаются по дебету счета:

- 1) 81;
- 2) 58;
- 3) 004.

22. Начислены страховые взносы органам социального страхования, в Пенсионный фонд, в фонды медицинского страхования:

- 1) Дт 20 Кт 69;
- 2) Дт 69 Кт 20;
- 3) Дт 20 Кт 68;
- 4) Дт 69 Кт 70.

23. Выберите правильный порядок отражения в бухгалтерском учете организации дебиторской задолженности, по которой срок исковой давности истек:

- 1) включается в расходы организации в сумме, в которой задолженность была отражена в бухгалтерском учете организации;
- 2) включается в расходы организации в сумме фактических затрат, включающих в себя расходы по ее истребованию;
- 3) не отражается в бухгалтерском учете организации.



24. Включение процентов по заемным средствам, полученным для строительства инвестиционного актива в первоначальную стоимость этого актива:

- 1) приостанавливается с момента прекращения строительства;
- 2) не приостанавливается при прекращении строительства;
- 3) приостанавливается при прекращении строительства в течение срока, превышающего 3 месяца.

25. На каком счете отражается сумма предоставленного работнику займа:

- 1) 70;
- 2) 73;
- 3) 67.

26. В каком документе отражены процентные ставки за пользование кредитами, порядок уплаты процентов и другие условия кредитования?

- 1) учетная политика предприятия;
- 2) кредитный договор;
- 3) договор на расчетно-кассовое обслуживание.

27. При использовании заемных средств для предварительной оплаты, выдачи авансов и задатков, связанных с приобретением МПЗ, предстоящим выполнением работ, услуг, начисленные проценты за использование заемных средств относятся на:

- 1) увеличение дебиторской задолженности;
- 2) на операционные расходы организации.

28. Включение процентов по заемным средствам, полученным для строительства инвестиционного актива в первоначальную стоимость этого актива:

- 1) приостанавливается с момента прекращения строительства;
- 2) не приостанавливается при прекращении строительства;
- 3) приостанавливается при прекращении строительства в течение срока, превышающего 3 месяца.

29. Перечислена на счет депонентов не выданная в срок заработная плата: 1) Дт 76 Кт 51;

- 2) Дт 76 Кт 50;
- 3) Дт 70 Кт 76.

30. Как называется система оплаты труда рабочих, когда она осуществляется за число единиц изготовленной ими продукции или выполненных работ исходя из установленных расценок?

- 1) повременная;
- 2) сдельная;
- 3) повременно-премиальная.

## **Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации**

**МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**  
**Формируемые компетенции – ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.**

31. По состоянию на какой день отражаются результаты инвентаризации имущества

- А) на день начала инвентаризации по приказу;
- Б) на день окончания инвентаризации по приказу

В) на день обнаружения недостачи либо излишка

32. В какой оценке принимаются к бухгалтерскому учету нематериальные активы, полученные организацией в качестве вклада в уставный капитал?

А) в оценке, равной первоначальной стоимости, по которой НМА числились в бухгалтерском учете у передающей стороны

Б) исходя из их денежной оценки, согласованной участниками (учредителями) организации

В) в оценке, равной остаточной стоимости, по которой НМА числились в бухгалтерском учете у передающей стороны

Г) по рыночным ценам, действующим на момент передачи

33. Инвентаризация основных средств проводится не реже 1 раза в:

А) 3 года;

Б) в год;

В) в 5 лет

34. Результаты инвентаризации оформляются:

А) актом;

Б) приказом;

В) служебной запиской

35. Проведение инвентаризации проводится в обязательном порядке в присутствии:

А) материально-ответственного лица или его представителя

Б) представителей МВД;

В) представителей вышестоящих или контролирующих организаций

36. Результаты проведения инвентаризации могут быть признаны недействительными в случае, если:

А) во время проведения инвентаризации отсутствовал один из членов комиссии;

Б) инвентаризация проводилась несколько дней;

В) не было представителей вышестоящих или контролирующих организаций

37. Недостача денежных средств, выявленная в кассе, отражается в учете записью:

А) Д-т сч.50 К-т сч.91;

Б) Д-т сч.94 К-т сч.50;

В) Д-т сч.73 К-т сч.50

38. Недостача основных средств отражается в учете записью:

А) Д-т сч.91/2 К-т сч.94;

Б) Д-т сч.91/2 К-т сч.01;

В) Д-т сч.91/2 К-т сч.08

39. Недостача готовой продукции отражается в учете записью:

А) Д-т сч.91/2 К-т сч.94

Б) Д-т сч.91/2 К-т сч.43

В) Д-т сч.91/2 К-т сч.41

40. Кто несет ответственность за организацию проведения инвентаризации на предприятии:

- А) руководитель
- Б) главный бухгалтер
- В) лицо, назначенное руководителем ответственным за проведение инвентаризации

41. Что делать, если в кассе при проведении инвентаризации обнаружены ветхие купюры?

- А) составить на них акт
- Б) рекомендовать кассиру обменять их в банке на полноценные
- В) составить акт как на недостачу денежных средств

42. Инвентаризация незавершенного производства проводится:

- А) в конце года
- Б) ежеквартально В) ежемесячно
- Г) в соответствии с учетной политикой организации

43. В обязательном порядке инвентаризация проводится:

- А) при смене материально-ответственного лица;
- Б) при смене руководителя организации; В) при смене главного бухгалтера;
- Г) во всех перечисленных случаях

44. Чем объясняется необходимость сверки расчетов?

- А) уточнение расчетов перед составлением отчетности;
- Б) для принятия решения о дальнейшем сотрудничестве
- В) и в том и в другом случае

45. На основании какого документа проводится внезапная проверка:

- А) приказа (распоряжения) руководителя
- Б) по распоряжению главного бухгалтера
- В) в любом из этих случаев

46. Какой бухгалтерской записью оформляется недостача, по которой судебными органами отказано во взыскании с материально-ответственного лица:

- А) Д-т сч.91/2 К-т 94
- Б) Д-т сч. 91/2 К-т 73/2
- В) Д-т сч.94 К-т сч.73/2
- Г) свой вариант

47.

48. Недостачи и потери в пределах норм естественной убыли отражаются в учете записью:

- А) Д-т сч.20,26,44,25 К-т 94
- Б) Д-т сч.91/2 К-т 94
- В) Д-т сч.73/2 К-т94

49. Кто утверждает акт инвентаризации?

- А) руководитель
- Б) главный бухгалтер
- В) председатель инвентаризационной комиссии

50. Какой способ измерения используется при инвентаризации сыпучих материалов?

- А) обмер

- Б) взвешивание
- В) из не измеряют

51. Данные инвентаризационных описей и данные бухгалтерского учета служат основанием для составления какого документа, в случае расхождения этих данных:

- А) акта сверки расчетов;
- Б) сличительной ведомости;
- В) никакие документы не составляются

52. Если материально ответственное лицо на момент проведения инвентаризации имеет документы, не переданные в бухгалтерию по различным причинам, то они проверяются...

- А) руководителем
- Б) бухгалтерией
- В) инвентаризационной комиссией
- Г) другим материально-ответственным лицом

53. . Помещение, в котором проводится инвентаризация и хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии ...

- А) может быть открытым
- Б) должно охраняться службой внутренней безопасности
- В) на усмотрение инвентаризационной комиссии
- Г) опечатывается

54. Задача инвентаризации расчетов ...

- А) определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
- Б) контроль и проверка имущества организации
- В) определение и проверка наличных денег в кассе
- Г) определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации

55. Списанная в убыток дебиторская задолженность должна учитываться на забалансовом счете 007 в течение ...

- А) 1 года
- Б) 3 лет
- В) 5 лет
- Г) 7 лет

56. Под финансовыми обязательствами понимают (отметить наиболее полный и правильный ответ) ...

- А) кредиторская, дебиторская задолженности, кредиты банков, займы
- Б) дебиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы
- В) кредиторская задолженность, займы, резервы
- Г) кредиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы

#### **Критерии и шкала оценивания (устный опрос)**

<b>Оценка</b>			
<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в	Тема раскрыта недостаточно, высказывания	Тема не раскрыта. Логика

связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.
---	--	--	---

#### **Критерии и шкала оценивания (выполнение практических задач)**

<b>Оценка</b>			
<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

#### **Критерии и шкала оценивания (доклады)**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки доклада/доклада</b>
<b>«отлично»</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение формальных требований к докладу</li> <li>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</li> <li>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</li> <li>4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой.</li> <li>5. Умение работать с периодической литературой.</li> <li>6. Умение обобщать, делать выводы.</li> <li>7. Умение оформлять библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</li> <li>8. Соблюдение требований к оформлению доклада.</li> <li>9. Умение кратко изложить основные положения доклада при его защите.</li> <li>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.</li> </ol>
<b>«хорошо»</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение формальных требований к докладу</li> <li>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</li> <li>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</li> <li>4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой.</li> <li>5. Умение работать с периодической литературой.</li> <li>6. Не полно обобщен и сделан вывод.</li> <li>7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</li> <li>8. Не полно соблюдены требования к оформлению доклада.</li> <li>9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите.</li> <li>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.</li> </ol>
<b>«удовлетворительно»</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение формальных требований к докладу</li> <li>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</li> </ol>

	<p>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</p> <p>4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература.</p> <p>5. Не полно изучена периодическая литература.</p> <p>6. Не обобщены и не конкретизированы выводы.</p> <p>7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1. - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p> <p>8. Не соблюдены требования к оформлению доклада.</p> <p>9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите.</p> <p>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией отсутствует</p>
<b>«неудовлетворительно»</b>	Не представил доклад по соответствующим критериям оценивания

### Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

#### 7.4.2. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации Примерные вопросы к экзамену

##### Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации

##### МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

##### Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации

##### МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

**Контролируемые компетенции – ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.**

1. Нормативное регулирование учета формирования первоначального капитала организации.
2. Учет формирования уставного капитала (фонда) на предприятиях различных форм собственности. Порядок изменения величины уставного капитала.
3. Отражение в отчетности изменения величины уставного капитала.
4. Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом.
5. Понятие и расчет стоимости чистых активов.
6. Учет формирования добавочного капитала организации.
7. Учет изменения величины добавочного капитала. Отражение в отчетности данных об изменениях добавочного капитала.

9. Учет формирования резервного капитала организации. Порядок его использования.
10. Отражение в отчетности величины и изменений резервного капитала.
11. Виды резервов организации.
12. Учет резервов.
13. Учет формирования финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Особенности отражения операций по формированию финансовых результатов на 90 и 91 счетах.
14. Понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок использования нераспределенной прибыли.
15. Понятие целевых поступлений (целевого финансирования). Нормативное законодательство в области учета целевых финансирований предприятий и бюджетных поступлений.
16. Особенности ведения бухгалтерского учета целевых поступлений и отражения их в
17. бухгалтерской финансовой отчетности.
18. Нормативное регулирование вопросов труда и его оплаты в РФ.
19. Виды, формы и системы оплаты труда.
20. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
21. Учет труда и его оплаты. Формирование фонда оплаты труда.
22. Учет удержаний из заработной платы работников.
23. Учет отчислений от заработной платы.
24. Резерв на оплату отпусков.
25. Учет кредитов и займов долгосрочного характера.
26. Учет кредитов и займов краткосрочного характера.
27. Учет расчетов с поставщиками продукции, товаров, работ, услуг.
28. Учет расчетов с бюджетом.
29. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
30. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
31. Учет расчетов с учредителями и акционерами.
32. Учет расчетов с прочими кредиторами.
33. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
34. Основные понятия инвентаризации имущества. Характеристика имущества организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.
35. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.
36. 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.
37. Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
38. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
39. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ОС и НМА, выявленные в ходе инвентаризации.
40. Выявление причин возникновения недостач ОС и НМА с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
41. Выявление причин излишков ОС и НМА. Отражение их в учете.
42. Процедура составления акта по результатам инвентаризации ОС и НМА.
43. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи материалов, выявленной в ходе инвентаризации. Выявление причин их возникновения с целью

- контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
44. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач МПЗ в зависимости от причин их возникновения.
  45. Причины и результаты переоценки МПЗ.
  46. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
  47. Причины возникновения излишков МПЗ. Порядок их отражения в учете.
  48. Порядок проведения инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Выявление задолженностей, нереальных для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.

### Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации

#### Шкала и критерии оценки (комплексный экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>1. Полно раскрыто содержание вопросов билета;</p> <p>2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>	<p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;</p> <p>4. Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.</p>	<p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>	<p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>