

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от 24 апреля 2024 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 24 апреля 2024 г.
№803/132а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный модуль: ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДБ-41	-
Курс	3	-
Семестр	5,6	-
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:	166	-
- лекции, уроки, час.	98	-
- практические занятия, час.	60	-
- лабораторные занятия, час.	-	-
- курсовой проект/работа, час.	-	-
- промежуточная аттестация	8	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена, час	-	-
Практика в т.ч. дифференцированный зачёт:	72	-
- учебная практика, час.	36	-
- производственная практика, час.	36	-
Самостоятельная работа, час.	-	-
Экзамен по профессиональному модулю, час.	18	-
Итого объём образовательной программы, час.	256	-
Форма промежуточной аттестации	Экзамен по профессиональному модулю	-

2024 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05 февраля 2018 года

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»
Протокол № 8 от 13 марта 2024 г.

Председатель ЦК Михайлова Е.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 27 марта 2024 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от 24 апреля 2024 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	4
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	6
1.3	Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля	7
2	Структура и содержание программы	
2.1	Структура и объём программы	12
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	13
2.3	Тематический план и содержание программы	16
3	Условия реализации программы	32
3.1	Материально-техническое обеспечение	32
3.2	Учебно-методическое обеспечение	34
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	40
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю	
	Приложение 2 Комплект контрольно-оценочных средств по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов	
	Приложение 3 Комплект контрольно-оценочных средств по междисциплинарному курсу МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели профессионального модуля: в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основные виды деятельности:

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

Задачи профессионального модуля: в результате изучения обучающийся должен Иметь практический опыт:

ПО1- ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО2- выполнение контрольных процедур и их документирование;

ПО3- подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;

У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У3- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5- проводить учет нераспределенной прибыли;

У6- проводить учет собственного капитала;

У7- проводить учет уставного капитала;

У8- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9- проводить учет кредитов и займов;

У10- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У11- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У12- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У13 - давать характеристику активов организации;

У14- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15- составлять инвентаризационные описи;

У16- проводить физический подсчет активов;

У17- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У19- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У20- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У21- 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";

У22- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У23- составлять акт по результатам инвентаризации;

У24- проводить выверку финансовых обязательств;

У25- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- У26 - проводить инвентаризацию расчетов;
- У27- определять реальное состояние расчетов;
- У28- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- У29- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- У30- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- У31- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

- 31 - учет труда и его оплаты;
- 32- учет удержаний из заработной платы работников;
- 33- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 34- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 35- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 36- учет нераспределенной прибыли;
- 37- учет собственного капитала;
- 38- учет уставного капитала;
- 39- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 310- учет кредитов и займов;
- 311- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 312- основные понятия инвентаризации активов;
- 313- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- 314- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 315- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 316- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 317- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 318- приемы физического подсчета активов;
- 319- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 320- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 323- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 324- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- 325- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 326- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 327- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 328- порядок инвентаризации расчетов;
- 329- технологию определения реального состояния расчетов;
- 330- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 331- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

- 332- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 333- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- 334- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Изучение профессионального модуля направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Профессиональный модуль не предусматривает использование часов вариативной части.

1.3 Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации	<p><u>Иметь практический опыт:</u> ОП1 -в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов организации; ОП2-выполнении контрольных процедур и их документировании; ОП3- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
	<p><u>Уметь:</u> У1 -рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У5 - проводить учет нераспределенной прибыли; У6 - проводить учет собственного капитала; У7 - проводить учет уставного капитала; У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У9 - проводить учет кредитов и займов; У 13 - давать характеристику активов организации; У16 - проводить физический подсчет активов; У17 -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У18 -проводить выверку финансовых обязательств</p>
	<p>31 - учет труда и его оплаты; 32 - учет удержаний из заработной платы работников; 33 - учет финансовых результатов и использования прибыли; 34 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 36 - учет нераспределенной прибыли; 37 - учет собственного капитала; 38 - учет уставного капитала; 39 -учет резервного капитала и целевого финансирования; 310 - учет кредитов и займов; 332 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<p><u>Иметь практический опыт:</u> ОП3 – в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p><u>Уметь:</u> У10- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>У11- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У12 -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У13 - давать характеристику активов организации;</p> <p>У14 - 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>У15 - составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У16 - проводить физический подсчет активов;</p> <p>У17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У21 - 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>У22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У23 - составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>У24 - проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У26 - проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У27 - определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У29 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>У30 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>У31 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
	<p><u>Знать:</u></p> <p>З11 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>312 -основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>313 -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>314- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>315- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>316- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>317 -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>318- приемы физического подсчета активов;</p> <p>319 -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>320- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>321 -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>322 -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>323 -порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>324 -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>325 -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>326 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>327 -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>328 -порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>329 -технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>330 -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>331- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>333 -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>334 -методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
УП 02.01 Учебная практика	<p><u>Иметь практический опыт:</u> ОП1- в ведении бухгалтерского учета источников</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; ОП2 -в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><u>Уметь:</u> У1 рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У5 проводить учет нераспределенной прибыли; У6 проводить учет собственного капитала; У7 проводить учет уставного капитала; У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У9 проводить учет кредитов и займов; У24 проводить выверку финансовых обязательств; У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><u>Знать:</u> 31 учет труда и его оплаты; 32 учет удержаний из заработной платы работников; 33 учет финансовых результатов и использования прибыли; 34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 36 учет нераспределенной прибыли; 37 учет собственного капитала; 38 учет уставного капитала; 39 учет резервного капитала и целевого финансирования; 310 учет кредитов и займов;</p>
ПП 02.02 Производственная практика	<p><u>Иметь практический опыт:</u> ОП1 -в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; ОП2 -в выполнении контрольных процедур и их документировании; ОП3 -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><u>Уметь:</u> У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У5 - проводить учет нераспределенной прибыли;</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>У6 - проводить учет собственного капитала;</p> <p>У7 - проводить учет уставного капитала;</p> <p>У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У9 - проводить учет кредитов и займов;</p> <p>У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У13 - давать характеристику активов организации;</p> <p>У14 - 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>У15 - составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У16 - проводить физический подсчет активов;</p> <p>У17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У21 - 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>У22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У23 - составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>У24 - проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У26 - проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У27 - определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У29 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>У30 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>и нормативной базы и внутренних регламентов; У31 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><u>Знать:</u> 31 - учет труда и его оплаты; 32 - учет удержаний из заработной платы работников; 33 - учет финансовых результатов и использования прибыли; 34 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 36 - учет нераспределенной прибыли; 37 - учет собственного капитала; 38 - учет уставного капитала; 39 - учет резервного капитала и целевого финансирования; 310 - учет кредитов и займов; 311 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 312 - основные понятия инвентаризации активов; 313 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; 314 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 315 - задачи и состав инвентаризационной комиссии; 316 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; 317 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 318 - приемы физического подсчета активов; 319 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 320 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 321 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 322 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 323 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 324 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; 325 - формирование бухгалтерских проводок по списанию</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>326 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>327 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>328 - порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>329 - технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>330 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>331 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>332 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>333 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>334 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименования элементов профессионального модуля	Итого объём образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.:					
			всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	96		96	56	36			4
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	70		70	42	24			4
УП 02.01 Учебная практика	36							
ПП.02.01 Производственная практика	36							
ПМ.04 ЭК Экзамен по профессиональному модулю	18		-	-	-	-	-	
Итого объём образовательной программы	256	0	166	98	60	0	0	8

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Междисциплинарный курс МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации

Учебный год	2024/2025		2025/2026		2026/2027		2027/2028		ИТОГО
	I		II		III		IV		
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:					52	44			96
- лекции, уроки, час.					30	26			56
- практические занятия, час.					20	16			36
- лабораторные занятия, час.									
- курсовой проект/работа, час.									
- промежуточная аттестация, час.					2	2			4
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:									
- самостоятельная работа, час.									
- консультации, час.									
- экзамен, час.									
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы, час.					52	44			96
Форма промежуточной аттестации					СК	ДЗ			ДЗ

Междисциплинарный курс МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Учебный год Курс Семестр	2024/2025		2025/2026		2026/2027		2027/2028		ИТОГО
	I		II		III		IV		
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:					26	44			70
- лекции, уроки, час.					14	28			42
- практические занятия, час.					10	14			24
- лабораторные занятия, час.									
- курсовой проект/работа, час.									
- промежуточная аттестация , час.					2	2			4
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:									
- самостоятельная работа, час.									
- консультации, час.									
- экзамен, час.									
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы, час.					26	44			70
Форма промежуточной аттестации					СК	ДЗ			ДЗ

Практика: УП.02.01 Учебная практика

Учебный год	2024/2025		2025/2026		2026/2027		2027/2028		ИТОГО
Курс	I		II		III		IV		
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практика, час.						36			36
в т.ч. промежуточная аттестация, час.						2			2
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы. час.						36			36
Форма промежуточной аттестации						ДЗ			ДЗ

Практика: ПП.02.01 Производственная практика

Учебный год	2024/2025		2025/2026		2026/2027		2027/2028		ИТОГО
Курс	I		II		III		IV		
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практика, час.						36			36
в т.ч. промежуточная аттестация, час.						2			2
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы. час.						36			36
Форма промежуточной аттестации						ДЗ			ДЗ

2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	52			
	Семестр 5				
	Введение. Раздел 1 Учет труда и заработной платы	24			
1	Тема 1.1 Основные нормативные документы по оплате труда. Воспитательный компонент. Беседа «Значимость профессионального развития в профессии бухгалтер».	2	Презентация по теме занятия	01 стр.13-19	31-32 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
2	Тема 1.2. Виды, формы и системы оплаты труда. Документы по учету личного состава труда и его оплаты.	2	Презентация по теме занятия	01 стр.19-26 02 стр. 8-16	31-32, 332 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
3	Тема 1.3. Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда Виды и учет удержаний из заработной платы.	2	Презентация по теме занятия	01 стр. 28-34	31-32, 332 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
4	Тема 1.4. Документирование и оплата простоев. Оплата в случае брака и его документирование. Доплата за работу в ночное время Понятие депонированной заработной платы. Оплата листков нетрудоспособности	2	Презентация по теме занятия	01 стр.34-43 02 стр.18-23	31-32, 332 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
5	Практическое занятие №1. Документальное оформление по учету личного состава труда и его оплаты. Табельный учет рабочего времени.	2	Программа «1С-Бухгалтерия» СПС «Консультант»		У1-У2 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
6	Практическое занятие №2.	2	Программа		У1-У2

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	Начисление сдельной и повременной заработной платы.		«1С-Бухгалтерия»		ОК01-09 ПК 2.1-2.7
7	Практическое занятие №3. Расчет и оформление заработной платы за неотработанное время Оплата труда за работу в сверхурочное время. Оплата работы в праздничные	2	Программа «1С-Бухгалтерия»		У1-У2 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
8	Практическое занятие №4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Расчет отпускных.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»		У1-У2 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
9	Практическое занятие №5. Расчет пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»		У1-У2 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
10	Практическое занятие №6. Расчет удержаний из заработной платы.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»		У1-У2 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
11	Практическое занятие №7. Расчет отчислений во внебюджетные фонды на обязательное социальное страхование и обеспечение.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»		У1-У2 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
12	Практическое занятие №8. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»		У1-У2 ОК01-09 ПК 2.1-2.7
	Раздел 2 Учет финансовых результатов и использования прибыли	20			
13	Тема 2.1 Нормативные документы по учету финансовых результатов деятельности организации. Понятие финансового результата.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 63-72 О2 стр. 45-48	33-34, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
14	Тема 2.2 Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (счет 90).	2	Презентация по теме занятия	01 стр. 72-84	33-34, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
15	Тема 2.3 Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (счет 91).	2	Презентация по теме занятия	01 стр.84-91	33-34, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
16	Тема 2.4 Учет прибылей и убытков (счет 99).	2	Презентация по теме занятия	01 стр.92-96	35-36, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
17	Тема 2.5 Учет нераспределенной прибыли (счет 84).	2	Презентация по теме занятия	01 стр.96-102	35-36, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
18	Тема 2.6 Реформа бухгалтерского баланса.	2	Презентация по теме занятия	01 стр.102-106	35-36, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
19	Тема 2.7. Формирование и учет резервов и оценочных обязательств.	2	Презентация по теме занятия	01 стр.112-116	35-36, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
20	Практическое занятие №9. Решение задач на определение финансовых результатов от	2	Программа «1С-		У3-У5 ОК 01-09

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	обычных видов деятельности.		Бухгалтерия»		ПК 2.1-2.7
21	Практическое занятие №10. Решение задач на определение финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»		У3-У5 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
22	Контрольная работа Контрольная работа по теме «Учет финансовых результатов от различных видов деятельности».	2			
	Раздел 3. Учет собственного капитала	8			
23	Тема 3.1 Основные нормативные документы по учету капитала и резервов. Понятие и состав собственного капитала.	2	Презентация по теме занятия	01 стр. 118-127 02 стр. 26-33	37, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
24	Тема 3.2 Учет уставного капитала.	2	Презентация по теме занятия	01 стр.127-134	38-39, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
25	Тема 3.3 Учёт расчётов с учредителями.	2	Презентация по теме занятия	01 стр 134-137	38-39, 332 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
26	Промежуточная аттестация в форме семестрового зачёта	2			
	Всего по семестру 5	52			
	Семестр 6	44			
	Раздел 4. Учет кредитов и займов	44			
27	Тема 4.1 Нормативное регулирование учёта кредитов и займов	2	Презентация по теме	01 стр.210-216	39-310 ОК 01-09

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
			занятия		ПК 2.1-2.7
28.	Тема 4.2 Понятие, виды кредитов и займов и их особенности.	2	Презентация по теме занятия	01 стр. 216-224 02 стр 98-102	39-310 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
29.	Тема 4.3. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	2	Презентация по теме занятия	01 стр.226-230	39-310 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
30.	Тема 4.4. Оценочные обязательства. Воспитательный компонент. Беседа «Проявление гражданского отношения к профессиональной деятельности, как возможности личного участия в решении общественных и экономических проблем».	2	Презентация по теме занятия	01 стр.226-230	39-310 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
	Тема 4.5. Учет кредиторской задолженности. Формы расчетов и документальное оформление.	2	Презентация по теме занятия	01 стр.230-234	39-310 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
31.	Тема 4.6 Отражение на счетах операций по кредитам банков.	2	Презентация по теме занятия	01 стр.216-224	39-310 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
32	Тема 4.7 Учёт финансовых вложений.	2	Презентация по теме занятия	01 стр.234-239	39-310 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
33	Тема 4.8 Учёт ценных бумаг	2	Презентация	02 стр 115-	39-310

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
			по теме занятия	126	ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
34	Тема 4.9 Отражение на счетах операций по учёту формирования финансовых результатов.	2	Презентация по теме занятия	02 стр 212-216 Д 1 стр.46-53	33-35 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
35	Тема 4.10 Формирование финансового результата от основного вида деятельности.	2	Презентация по теме занятия	02 стр 216-228	33-35 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
36	Тема 4.11 Формирование финансового результата от прочих видов деятельности	2	Презентация по теме занятия	02 стр 230-236	33-35 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
37	Тема 4.12 Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.	2	Презентация по теме занятия	02 стр 242-254	33-35 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
38	Тема 4.13 Создание резерва по сомнительным долгам	2	Презентация по теме занятия	01 стр 101-108	33-35 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
39	Тема 4.14 Учёт прочих доходов и расходов	2	Презентация по теме занятия	02 стр 261-268	35 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
40.	Практическое занятие №11	2	Программа		У9

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	Решение задач по учету кредитов и займов и затрат на условиях внутреннего заимствования.		«1С-Бухгалтерия»		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
41	Практическое занятие №12 Решение задач по учету кредитов и займов, связанных с приобретением инвестиционного актива.	2	Электронные таблицы Excel		У9 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
42	Практическое занятие №13 Расчёт простых и сложных процентов по кредитам.	2	Электронные таблицы Excel		У9 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
43	Практическое занятие №14. Расчет прибыли до налогообложения прибыли.	2	Электронные таблицы Excel Программа «1С-Бухгалтерия»		У13-У18 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
44	Практическое занятие №15. Составление отчета об изменении капитала.	2	Электронные таблицы Excel Программа «1С-Бухгалтерия»		У6-У8 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
42	Практическое занятие № 16 Расчёт чистой прибыли.	2	Электронные таблицы Excel Программа «1С-Бухгалтерия»		У18 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
46	Практическое занятие № 17 Определение финансового результата деятельности	2	Электронные таблицы Excel		У17-У18 ОК 01-09

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	организации.		Программа «1С-Бухгалтерия»		ПК 2.1-2.7
47	Практическая занятие №18 Проведение реформации бухгалтерского баланса.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»		У17-18 ОК01-11 ПК2.1-2.7
48	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2			
	Всего за 6 семестр	44			
	Итого объем образовательной программы по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	96			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	70			
	Семестр 5	26			
1.	Введение. Цель и задачи междисциплинарного курса, взаимосвязь с другими дисциплинами. Основные понятия инвентаризации. Роль и значение инвентаризации. Цели и периодичность проведения Входной контроль знаний. Тест/задание базовых знаний по основам бухгалтерского учета	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.8-10 О2 стр.112	У10,У12 313,314 ОК 05,06
	Раздел 1 Организация проведения инвентаризации	22			
2.	Тема 1.1 Правовые основы организации и проведения инвентаризации. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации в РФ. Обзор ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»	2	СПС Консультант	Д1	У11 311,312 ОК 10
3.	Практическое занятие №1. Проверочная работа №1 «Сравнительная характеристика инвентаризации по видам»	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.112-113	У10,У12 313 ОК 01,02
4.	Тема 1.2 Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств. Подготовительный, основной и заключительные этапы проведения инвентаризации Тест «Основные этапы инвентаризации»	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.116-119	313,315,316,317 ОК 03

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
5.	Практическое занятие №2. Проверочная работа №2 «Порядок оформления инвентаризации в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У30,У31 333,334 ОК 09 ПК 2.3
6.	Тема 1.3 Типовые формы документов, используемых при инвентаризации. Унифицированные формы документов, используемые при инвентаризации. Порядок заполнения и подписания.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.114-115	У11 311 ОК 05 ПК 2.7
7.	Практическое занятие №3. Проверочная работа №3 «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У11 325 ОК 05 ПК 2.7
8.	Тема 1.4 Мероприятия перед началом инвентаризации. Подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации. Расписки материально-ответственных лиц. Определение инвентаризируемого имущества и состава комиссии.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.15-20	У13,У14 317 ОК 01,09 ПК 2.2,2.6
9.	Практическое занятие №4. Проверочная работа №4 «Оформление приказа о проведении инвентаризации в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У13,У14 317 ОК 01,09 ПК 2.2,2.6,2.7
10.	Тема 1.5 Процедура инвентаризации. Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определение реального состояния расчетов.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.21-22	У15,У16 318,319 ОК 01 ПК 2.2

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
11.	Практическое занятие №5. Проверочная работа №5 «Подготовка инвентаризационных описей в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У15,У16 318,319 ОК 01 ПК 2.2
12.	Контрольная работа №1. «Организация проведения инвентаризации на предприятии» по разделу 1.	2			У10,У11,У12,У13,У14 311,313,314,315,333,334 ОК 01,05,06,09 ПК 2.2,2.3,2.6,2.7
13.	Промежуточная аттестация в форме семестрового контроля. Воспитательный компонент. Викторина «Инвентаризация – главный инструмент контроля за имуществом организации»	2			У10,У11,У12,У13,У14 311,313,316,317,333,334 ОК 01,05,06,09 ПК 2.2,2.3,2.6,2.7
Всего за 5 семестр		26			
Семестр 6		44			
Раздел 2 Инвентаризация активов и обязательств		32			
1.	Тема 2.1 Инвентаризации основных средств. Порядок и последовательность инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.45-57	У18 321 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
2.	Тема 2.2 Инвентаризация нематериальных активов. Порядок и последовательность инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.58-60	У19 322 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
3.	Практическое занятие №6. Проверочная работа №6 «Оформление инвентаризации основных средств и нематериальных активов в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У18,У19 321,322 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
4.	Тема 2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов. Порядок и последовательность инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.64-66	У1120 323 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
5.	Тема 2.4 Инвентаризация незавершенного производства. Порядок и последовательность инвентаризации незавершенного производства. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.165-168	У20 323 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
6.	Практическое занятие №7. Проверочная работа №7 «Оформление инвентаризации материально-производственных запасов в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У20 324 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
7.	Тема 2.5 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей. Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Понятие и порядок списания пересортицы.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.222-228	У20 323 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
8.	Практическое занятие №8. Проверочная работа №8 «Оформление инвентаризации потерь при естественной убыли и пересортице в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У20 323,325 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
9.	Тема 2.6 Инвентаризация денежных средств в кассе. Порядок и последовательность инвентаризации денежных средств в кассе. Документальное оформление инвентаризации денежных средств в кассе.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.169-172	У5 318 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
10.	Тема 2.7 Инвентаризация денежных средств на счетах в банке. Порядок и последовательность инвентаризации денежных средств на счетах в банке. Документальное оформление инвентаризации денежных средств на счетах в банке.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.173-172	У14 318 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
11.	Практическое занятие №9. Проверочная работа № 9«Оформление инвентаризации денежных средств в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У14 318 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
12.	Тема 2.8 Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок проведения инвентаризации с контрагентами. Документальное оформление инвентаризации расчетов.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.98-104	У24,У25,У26,У27 328,329ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7
13.	Тема 2.9 Выявление задолженности не реальной к взысканию. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности	2	СПС Консультант	О1 стр.105-106	У28 330 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.5,2.6, 2.7
14.	Практическое занятие №10. Проверочная работа №10 «Оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У24,У25,У26,У27,У28 327,328,329,330 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.5,2.6, 2.7
15.	Тема 2.10 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов. Особенности инвентаризации на счетах 86 «Целевое финансирование» и 98 «Доходы будущих периодов». Тест «Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов»	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.211-221	У29 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.6,2.7

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
16.	Контрольная работа №2. «Инвентаризация активов и обязательств» по разделу 2.	2			У18,У19,У20,У24,У25,У26 318,321,322,323,327,328,329 ОК 01,02,09 ПК 2.2,2.5,2.6,2.7
	Раздел 3 Результаты инвентаризации	10			
17.	Тема 3.1 Определение и оформление результатов инвентаризации имущества организации. Порядок оформления результатов инвентаризации. Составление сличительных ведомостей и акта по результатам инвентаризации. Счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.55,60,78	У21,У22,У23 320,324,325,326,329 ОК 01,02,03,05,09 ПК 2.4
18.	Практическое занятие №11. Проверочная работа №11 «Оформление результатов инвентаризации основных средств и материально-производственных запасов в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У17,У21,У22,У23 311,312,316 ОК 01,02,03,05,09 ПК 2.4
19.	Тема 3.2 Определение и оформление результатов инвентаризации расчетов с контрагентами. Порядок оформления результатов инвентаризации расчетов с контрагентами, документальное оформление.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.110-114	У17,У21,У22,У23 320,324,325,326,331 ОК 01,02,03,05,09 ПК 2.4
20.	Практическое занятие №12. Проверочная работа №12 «Оформление результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в программе 1С Бухгалтерия»	2	Программа 1С Бухгалтерия		У17,У21,У22,У23 320,324,325,326,331 ОК 01,02,03,05,09 ПК 2.4
21.	Итоговое занятие. Обобщение и систематизация теоретических знаний и умений.	2			У01-У31 311-331,333 ОК 01,02,03,05,09 ПК 2.2-2.7

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
22.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2			
	Всего за 6 семестр				
	Итого объем образовательной программы по МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	70			

<p align="center">Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся</p>	<p align="center">Объём часов</p>	<p align="center">Коды формируемых умений и знаний, компетенций</p>
<p>УП.02.01 Учебная практика.</p>	<p>36</p>	
<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с документальным оформлением по учету личного состава труда и его оплаты. Табельный учет рабочего времени - ознакомление с документальным оформлением расчётов по оплате труда, удержаниями из заработной платы. начислениями доплат и надбавок, отпускных, оплата по временной нетрудоспособности. - ознакомление с документальным оформлением операций по выдаче денежных средств в подотчёт на хозяйственные, командировочные, представительские расходы и прочие операции. - ознакомление с нормативными документами по учету финансовых результатов деятельности организации. - оформление финансовых результатов деятельности организации. - оформлять операции по учёту собственного, уставного и резервного капитала. - проводить учёт кредитов и займов. 	<p>34</p>	<p>У1-У9, У 24-У25 31-3 10 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</p>	<p>2</p>	
<p>ПП.02.01 Производственная практика</p>	<p>36</p>	
<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности в производственном предприятии, постах технического обслуживания и на рабочем месте. Ознакомление с оборудованием предприятия, пунктом технического обслуживания и рабочим местом. - ознакомление со структурой источников образования активов организации (заработная плата, кредиты и займы, уставный, резервный и добавочный капитал, финансовый результат); - участие в подготовке и проведении инвентаризации имущества организации, проверка соответствия фактических данных с данными учёта; - ознакомление с документацией и порядком проведения дебиторской и кредиторской задолженностями; и расчётов - определять финансовые результаты деятельности организации. -составлять инвентаризационные и сличительные ведомости. 	<p>34</p>	<p>У1-31 31-34 ОК 01-09 ПК 2.1-2.7</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю в т.ч.:</p>	<p>18</p>	
<p>самостоятельная работа</p>	<p>8</p>	

консультация	2	
экзамен	8	
Итого объем образовательной программы по Профессиональному модулю	256	

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Междисциплинарный курс: МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации.

1) Кабинет Бухгалтерского учёта, оснащённый:

- рабочие места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
 - комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2007, СПС КонсультантПлюс, 1С Предприятие 8;

Междисциплинарный курс: МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

2) Кабинет Бухгалтерского учёта, оснащённый:

- рабочие места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
 - комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2007, СПС КонсультантПлюс, 1С Предприятие 8;

Практика: УП.04.01 Учебная практика

1. Мастерская «Учебная бухгалтерия».

Практика: ПП.04.01 Производственная практика

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

3.2 Учебно-методическое обеспечение программы

Междисциплинарный курс МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации.

Основная литература:

01. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475> (дата обращения: 29.11.2023). - Режим доступа: по подписке.

02. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163> (дата обращения: 29.11.2023). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

Д1. Бачурин, А. А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций : учебное пособие для вузов / А. А. Бачурин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10814-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515233> (дата обращения: 29.11.2023).

Междисциплинарный курс МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Основная литература:

О1 Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905> (дата обращения: 29.11.2023). — Режим доступа: по подписке.

О2 Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12735-3. — URL: <https://book.ru/book/952313> (дата обращения: 02.05.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

Д1 Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888) — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_443995/?ysclid=lvp2vinvsg252698987 — Текст : электронный.

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации		
Уметь:		
У1- Рассчитывать заработную плату сотрудникам	Умение рассчитывать заработную плату	Практическое занятие №1,2,3,4
У2- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Определение суммы удержаний из заработной платы	Практическое занятие №5,6,7,8
У3 -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	Определение финансовых результатов деятельности организации по основной деятельности	Практическое занятие №9
У4- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Определение финансовых результатов деятельности организации по прочей деятельности	Практическое занятие №10,17
У5 - проводить учет нераспределенной прибыли;	Отражение учёта нераспределённой прибыли	Практическое занятие №14,16,18
У6 - проводить учет собственного капитала;	Отражение учёта собственного капитала	Практическое занятие №15
У7 - проводить учет уставного капитала;	Отражение на счетах учета уставного капитала	Устный опрос по теме
У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	Составление проводок по учёту резервного капитала	Устный опрос по теме
У9 - проводить учет кредитов и займов;	Отражение на счетах операций по учёту кредитов	Практическое занятие №11
У 13 - давать характеристику активов организации;	Характеристика активов организации	Практическое занятие № 1
У16 - проводить физический подсчет активов;	Проведение финансового подсчёта активов	Практическое занятие №4
У17 -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Составление сличительных ведомостей	Практическое занятие № 2
У18 -проводить выверку финансовых обязательств		Практическое занятие № 12,13
Знать:		
31 - учет труда и его оплаты;	Знание форм, систем и виды заработной платы	Устный опрос по теме
32 - учет удержаний из заработной платы работников;	Знание порядка удержаний из заработной платы	Устный опрос по теме

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
33 - учет финансовых результатов и использования прибыли;	Знание методики определения финансового результата деятельности организации	Устный опрос по теме
34 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Знание правил учёта и отражения на счетах результатов по обычным видам деятельности	Устный опрос по теме
35 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Знание правил учёта и отражения на счетах результатов по прочим видам деятельности	Устный опрос по теме
36 - учет нераспределенной прибыли;	Применение правил учёта нераспределённой прибыли	Устный опрос по теме
37 – учёт собственного капитала;	Применение правил учёта собственного капитала	Устный опрос по теме
38 – учёт уставного капитала	Применение правил учёта уставного капитала	Устный опрос по теме
39 -учет резервного капитала и целевого финансирования	Применение правил учёта резервного капитала	Устный опрос по теме
310 – учёт кредитов и займов	Знание методов учёта кредитов и займов	Устный опрос по теме
332 – порядок ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества	Отражение на счетах учёта источников формирования имущества	Устный опрос по теме
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Уметь:		
У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	- определяет цели и периодичность проведения инвентаризации	Практическое занятие №1
У11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	- применяет нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	Практическое занятие №3
У12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	- пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	Практическое занятие №1
У13 - давать характеристику активов организации;	- дает характеристику активов организации	Практическое занятие №4
У14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для	- готовит регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для	Практическое занятие №4,9 Контрольная работа №1

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	
У15 - составлять инвентаризационные описи;	- составляет инвентаризационные описи	Практическое занятие №5 Контрольная работа №1
У16 - проводить физический подсчет активов;	- проводит физический подсчет активов	Практическое занятие №5 Контрольная работа №1
У17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	- составляет сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Практическое занятие №11,12 Контрольная работа №1
У18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	- выполняет работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Практическое занятие №6 Контрольная работа №2
У19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	- выполняет работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Практическое занятие №6
У20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	- выполняет работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Практическое занятие №7,8 Контрольная работа №2
У21 - 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»;	- формирует 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»	Практическое занятие №11
У22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;	- формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Практическое занятие №11
У23 - составлять акт по результатам инвентаризации;	- составляет акт по результатам инвентаризации	Практическое занятие №11 Контрольная работа №2
У24 - проводить выверку финансовых обязательств;	- проводит выверку финансовых обязательств	Практическое занятие №10
У25 - участвовать в инвентаризации	- участвует в инвентаризации	Практическое занятие №10

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
дебиторской и кредиторской задолженности организации;	дебиторской и кредиторской задолженности организации	
У26 - проводить инвентаризацию расчетов;	- проводит инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов	Практическое занятие №10
У27 - определять реальное состояние расчетов;	- определяет реальное состояние расчетов	Практическое занятие №10
У28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	- выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	Практическое занятие №10 Контрольная работа №2
У29 - проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	- проводит инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	Тест «Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов»
У30 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	- проводит сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Практическое занятие №2
У31 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практическое занятие №2
Знать:		
311 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	- знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	Практическое занятие №3
312 - основные понятия инвентаризации активов;	- знает основные понятия инвентаризации активов	Практическое занятие №3
313 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	- знает характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	Практическое занятие №1 Контрольная работа №2
314 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	- знает цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	Практическое занятие №1
315 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;	- знает задачи и состав инвентаризационной комиссии	Практическое занятие №1 Контрольная работа №1

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
316 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	- знает процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Тест «Основные этапы инвентаризации»
317 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	- знает перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Практическое занятие №4
318 - приемы физического подсчета активов;	- знает приемы физического подсчета активов	Практическое занятие №5,9 Контрольная работа №1
319 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	- знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	Практическое занятие №5
320 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	- знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Практическое занятие №11,12
321 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	- знает порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Практическое занятие №6
322 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	- знает порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Практическое занятие №6 Контрольная работа №2
323 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	- знает порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Практическое занятие №7,8
324 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;	- знает формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	Практическое занятие №11,12
325 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в	- знает формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в	Практическое занятие №8

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
зависимости от причин их возникновения;	зависимости от причин их возникновения	
326 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	- знает процедуру составления акта по результатам инвентаризации	Практическое занятие №11,12
327 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	- знает порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Практическое занятие №10
328 - порядок инвентаризации расчетов;	- знает порядок инвентаризации расчетов;	Практическое занятие №10
329 - технологию определения реального состояния расчетов;	- знает технологию определения реального состояния расчетов	Практическое занятие №10 Контрольная работа №2
330 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	- знает порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	Практическое занятие №10
331 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	- знает порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	Практическое занятие №11,12
333 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	- знает порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	Практическое занятие №2
334 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Практическое занятие №2
УП.02.01 Учебная практика	Выполнение практических работ	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ
ПП.02.02 Производственная практика	Выполнение профессиональных задач	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, освоение общих компетенций в характеристике

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Профессиональный модуль: ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	На базе 11 кл.
Группа	ДБ-41	-
Курс	3	-
Семестр	6	-
Форма промежуточной аттестации	Экзамен по профессиональному модулю	-

2024 г.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»
Протокол № 8 от 13 марта 2024 г.

Председатель ЦК Михайлова Е.А.

Проверено:

Зав. Библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 27 марта 2024 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от 24 апреля 2024 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 24 апреля 2024 г.

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№ 803/132а от 24 апреля 2024 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональному модулю.

Экзамен по профессиональному модулю проводится в виде выполнения практического задания, имитирующего работу на производстве.

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Результаты освоения	Показатели оценки	Номер и вариант практического задания
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	Задание № 1,2,3
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация навыков по отражению инвентаризации активов в местах их хранения	Задание 1,2,3
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	Задание 1,2,3
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.	Задание 1,2,3
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического	Задание 1,2,3

Результаты освоения	Показатели оценки	Номер и вариант практического задания
организации.	субъекта.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Задание 1,2,3
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.	Задание 1,2,3
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; - способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; - знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности 	Задание 1,2,3
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - способность определять необходимые источники информации; - умение правильно планировать процесс поиска; - умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - умение оценивать практическую значимость результатов поиска; - верное выполнение оформления результатов поиска информации; - знание номенклатуры информационных источников, 	Задание 1,2,3

Результаты освоения	Показатели оценки	Номер и вариант практического задания
	<p>применяемых в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность использования приемов поиска и структурирования информации. 	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. 	Задание 1,2,3
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность организовывать работу коллектива и команды; - умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - знание требований к управлению персоналом; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; - знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг. 	Задание 1,2,3
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений; - способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - знание особенности социального и культурного контекста. 	Задание 1,2,3
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии. 	Задание 1,2,3

Результаты освоения	Показатели оценки	Номер и вариант практического задания
<p>общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений ,применять стандарт антикоррупционного поведения</p>		
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач. 	<p>Задание 1,2,3</p>
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - демонстрация знаний основ здорового образа жизни; - знание средств профилактики перенапряжения. 	<p>Задание 1,2,3</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность работать с нормативно-правовой документацией; - демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках. 	<p>Задание 1,2,3</p>

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия приема: до сдачи экзамена по профессиональному модулю допускаются студенты при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам:

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- УП.02.01 Учебная практика
- ПП.02.01 Производственная практика

Количество вариантов задания: 1 вариант. Исходные данные для выполнения задания являются закрытой частью задания и предъявляются студентам перед началом экзамена. Студенты получают распечатанный вариант (дублируется в электронном виде).

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению задания.

Результаты выполнения задания:

- сохраненные в базе программы «1С-Бухгалтерия» документы по оформлению операций учёта источников формирования активов, начислениям заработной платы и удержаниям;
- сформированные и сохранённые в базе программы документы по отражению инвентаризации (инвентаризационные и сличительные ведомости), отраженные результаты на счетах бухгалтерского учёта.

Время выполнения задания:

Всего на каждого студента – 90 минут

Оборудование:

- персональный компьютер с программным обеспечением «1С-Бухгалтерия»,
- СПС «Консультант Плюс».

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: задание рассматривается в течение курса обучения.

Порядок проведения:

Задание представляют собой моделирование профессиональных ситуаций по различным хозяйственным операциям. Задание выполняется в следующей последовательности:

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- отразить списание недостачи;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Необходимо сформировать и сохранить в электронном виде:

- расчетные листки сотрудников;
- счет и УПД по реализации продукции;
- инвентаризационную и сличительную ведомость.

2.2 Критерии и система оценивания

Выполнение задания оценивается по трём основным критериям:

- выполнение типовых и нестандартных профессиональных задач;
- время выполнения задания;
- ошибки при выполнении задания (нарушение технологического процесса, нарушение техники безопасности и дисциплины, ошибки в расчётах и т.д.).

Сформированность профессиональных и общих компетенций оценивается по

пятибалльной системе.

Оценка «отлично» ставится, если все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно, в нормативное время, не допускает ошибок или допускает одну незначительную ошибку;

Оценка «хорошо» ставится, если самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи, для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь, в нормативное время, допускает до трёх не существенных ошибок с последующим исправлением;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке, в нормативное время, допускает более трёх не значительных ошибок;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не укладывается в нормативное время, допускает существенные ошибки.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень практических заданий для подготовки к промежуточной аттестации

Задача №1

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 10, 62).

Данные для выполнения задания в Приложении.

Задача №2

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- отразить списание недостачи;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания представлены в Приложении А к заданию.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).

Данные для выполнения задания в Приложении.

Задача №3

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;
- учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.

Данные для выполнения задания в Приложении.

Журнал фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
1	01.12	Зарегистрирован уставный капитал ООО «Омега»	2 000 000	
2	01.12	Погашена задолженность по вкладу в уставный капитал денежными средствами на расчетный счет (учредитель Семенов Андрей Михайлович)	2 000 000	
3	01.12	Получен счет от ООО «Олимпия» № 141 от 01.12.2020 г. за швейные машинки По накладной № 187 от 01.12.2020 г. (счет-фактура № 187 от 01.12.2020 г.) поступили: - швейные машинки в количестве 2 шт. по цене 25 000 рублей за шт. - сумма без НДС - сумма НДС (ставка НДС – 20%) Договор № 210 от 01.12.2020 г.	50 000 10 000	
4	01.12	Принят к налоговому вычету НДС	?	
5	02.12	Требование-накладная № 1. Швейные машинки переданы в швейный цех	?	
6	02.12	Перечислены денежные средства ООО «Василек» в качестве аванса под поставку материалов согласно счету № 01 от 01 декабря 2020 года Договор № 45/3 от 01.12.2020 г.	42 000	
7	02.12	Перечислены денежные средства ООО «Олимпия» в качестве аванса под поставку материалов согласно договору № 76 от 01 декабря 2020 года	84 000	
8	02.12	Получен счет № 142 от 02.12.2020 г. от ООО «Олимпия» за материалы. По накладной № 188 от 02.12.2020 г. (счет-фактура № 188 от 02.12.2020 г.) поступили: - эластин в количестве 700 м по цене 100 рублей за 1 м. - зачтен аванс - сумма без НДС - сумма НДС (ставка НДС – 20%) Договор № 76 от 01.12.2020 г.	84 000 70 000 14 000	
9	02.12	Принят к налоговому вычету НДС	?	
10	03.12	Получен счет № 22 от 03.12.2020 г. от ООО «Василек» за материалы.	42 000 35 000	

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
		По накладной № 34 от 03.12.2020 г. (счет-фактура № 34 от 03.12.2020 г.) поступили: - хлопок в количестве 700 м по цене 50 руб. за метр -зачтен аванс -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20 %) Договор № 45/3 от 01.12.2020 г.	7 000	
11	03.12	Принят к налоговому вычету НДС	?	
12	04.12	Получен счет № 34 от 04.12.2020 г. от ООО «Олимпия» за материалы. По накладной № 62 от 04.12.2020 г. (счет-фактура № 62 от 04.12.2020 г.) поступили: - молнии 70 см. в количестве 500 шт. по цене 25 руб. за 1 шт. - шнурки 70 см. в количестве 600 шт. по цене 2.50 руб. за 1 шт. -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20 %) Договор № 76 от 01.12.2020 г.	12 500 1 500 2 800	
13	04.12	Принят к налоговому вычету НДС	?	
14	05.12	Получен счет № 45 от 05.12.2020 г. от ООО «Василек» за материалы. По накладной № 87 от 05.12.2020 г. (счет-фактура № 87 от 05.12.2020 г.) поступили: - нитки в количестве 100 шт. по цене 15 руб. за 1 шт. - резинка в количестве 400 м. по цене 2 руб. -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20 %) Договор № 45/3 от 01.12.2020 г.	1 500 800 460	
15	05.12	Принят к налоговому вычету НДС	?	
16	05.12	Получен счет № 169 от ООО «Олимпия» за материалы. По накладной № 201 от 05.12.2020 г. (счет-фактура № 201 от 05.12.2020 г.) поступили: - Эластин в количестве 400 м по цене 100 рублей за 1 м. -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20%) Договор № 76 от 01.12.2020 г.	40 000 8 000	
17	05.12	Принят к налоговому вычету НДС	?	
18	07.12	Перечислены денежные средства ООО «Ритм» в качестве аванса под поставку основных средств согласно договору № 99 от 1	72 000	

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
		декабря 2020 года		
19	08.12	По товарной накладной № 112 от 08.12.2020 г. поступила Вышивальная машина BROTHER INNOV-'IS NV-750E Получен счет-фактура № 98 от 08.12.2020 г. От ООО «Ритм» за вышивальную машину: -зачтен аванс -сумма без НДС -сумма НДС	72 000 60 000 12 000	
20	08.12	По акту № 249 от 08.12.2020 г. отражены расходы по доставке вышивальной машины BROTHER INNOV-'IS NV-750E. Получен счет на оплату № 249 от 08.12.2020 г. Получен счет-фактура № 249 от 08.12.2020 г. от ООО «Деловые Линии»: -сумма без НДС -сумма НДС Договор № 12/3116 от 07.12.2020 г.	3 100 620	
21	08.12	Принят к налоговому вычету НДС по услугам	?	
22	09.12	Вышивальная машина BROTHER INNOV-'IS NV-750E взята на баланс по первоначальной стоимости	?	
23	09.12	Принят к налоговому вычету НДС по поступившему объекту основных средств	?	
24	14.12	Зачислен долгосрочный кредит на расчетный счет от ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» Договор: № 766/12 от 13.12.2020 г.	500 000	
25	20.12	Требование-накладная № 2. Отпущены со склада в производство материалы на изготовление продукции «Спортивные костюмы мужские» -хлопок – 600 м. -молнии 70 см. – 200 шт. -нитки – 10 шт. -шнурок 70 см. – 200 шт. -резинка – 200 м.	?	
26	21.12	Требование-накладная № 3. Отпущены со склада в производство материалы на изготовление продукции «Спортивные костюмы женские» -эластин – 600 м. -молнии 70 см. – 200 шт.	?	

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
		-нитки – 10 шт. -шнурок 70 см.– 200 шт. -резинка – 200 м.		
27	29.12	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости Спортивные костюмы женские 100 шт. по плановой цене 1 500 руб. Спортивные костюмы мужские 100 шт. по плановой цене 1 100 руб.	? ?	
* 28	30.12	Предъявлен счет № 1 от 31.12.2020 г. покупателю ООО «Айсберг» за отпущенную им продукцию по продажным ценам. Товарная накладная № 1 от 31.12.2020 г. Счет-фактура № 1 от 31.12.2020 г. Отгружены 100 шт. костюмов женских и 100 шт. костюмов мужских. - выручка - в т.ч. НДС Договор № 37 от 01.12.2020 г.	804 000 ?	
29	30.12	Списана фактическая себестоимость отпущенной покупателям продукции	?	
30	31.12	Получен счет № 76 от ООО «Астра» за аренду цеха. По акту № 98 от 31.12.2020 г. (счет-фактура № 98 от 31.12.2020 г.) -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20%) Договор № 43 от 01.12.2020 г.	5 000 1 000	
31	31.12	Принят к налоговому вычету НДС	?	
32	31.12	Начислена заработная плата: - производственным рабочим за изготовление продукции - персоналу, обслуживающему производственные цеха - персоналу аппарата управления	? ? ?	
33	31.12	Удержан из начисленной заработной платы налог на доходы физических лиц: - производственным рабочим за изготовление продукции - персоналу, обслуживающему производственные цеха - персоналу аппарата управления	? ? ?	
34	31.12	Произведены отчисления на социальное страхование и	? ?	

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
		обеспечение (по действующим ставкам): - производственным рабочим за изготовление продукции - персоналу, обслуживающему производственные цеха - персоналу аппарата управления	?	
35	31.12	В кассу с расчетного счета поступили денежные средства на заработную плату по чеку № 4512148	?	
36	31.12	Выдана заработная плата за декабрь по ведомости № 1	?	
37	31.12	Перечислен НДС за декабрь	?	
38	31.12	Перечислены страховые взносы за декабрь	?	
39	31.12	Начислены проценты за пользование кредитом ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»	4 155	
40	31.12	Получены денежные средства от ООО «Айсберг» за отгруженную продукцию (согласно договору № 37 от 1 декабря 2020 года).	804 000	
*41	31.12	Проведена инвентаризация основных средств. Составлена опись № 1 (форме ИНВ-1). Проведена инвентаризация материалов на складе. Составлена опись № 1 (форме ИНВ-3) и сличительная ведомость № 1 (форма ИНВ-19). Оприходованы излишки материалов Отражена недостача материалов на складе. Приказ № 1 от 30.12.2020 г. Проведена инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками. Составлены акты сверок № 1,2,3,4,5. Составлен акт № 1 (форма ИНВ-17).	100 400	
42	31.12	Определены и списаны общепроизводственные расходы за декабрь	?	
43	31.12	Определены и списаны общехозяйственные расходы	?	
44	31.12	Выявлен и списан финансовый результат от продажи готовой продукции	?	
45	31.12	Начислен условный расход по	?	

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденци я счетов
		налогу на прибыль		
46	31.12	Реформация баланса	?	

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрено ЦК № 8 Председатель ЦК Е.А. Михайлова	ЭКЗАМЕНАЦИОННОЕ ЗАДАНИЕ Профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Специальность: 38.02.01 Курс 3 семестр 6 очное отделение	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР М.В. Вишневская
---	--	--

Время на выполнение задания – 90 минут.

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- отразить списание недостачи;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Необходимо сформировать и сохранить в электронном виде:

- расчетные листки сотрудников;
- счет и УПД по реализации продукции;
- инвентаризационную и сличительную ведомость.

**Пояснения к учетной политике
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

1. Используется плановая цена выпускаемой продукции.
2. Затраты учитываются на счетах 20 (используется как основной) и 26.
3. Организация применяет ПБУ 18/02 (учет отложенных активов и обязательств ведется балансовым методом).
4. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 15 класс профессионального риска – 1,7%.

**Положение о системе оплаты труда
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Размер аванса устанавливается – 50% от оклада.
3. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц:
 - за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца
 - за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца.
4. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

5. ВЫПИСКА

из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
Место нахождения и адрес юридического лица		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
16.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН/КПП	7734695101/ 502901001
18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
Сведения об учете в налоговом органе		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской

	(для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
Банковские реквизиты		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
Данные о кодах статистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Остатки по счетам на 31.03.2024 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	2 962 125,00
	Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250 45т по цене 65825,00	
43	Готовая продукция	750 000,00
	Профнастил С-8 кол-во 3750 м ² по 200 руб.	
51	Расчетные счета	
	ПАО СБЕРБАНК БИК 044525225	220 000,00
	Расчетный счет 40702810940000070511	
80.09	Уставный капитал	100 000,00
	Учредитель – ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"	100 000,00
99.01	Прибыли и убытки	3 832 125,00

06.04.2024 г.

В производство отпущена Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250 - 25 т.

16.04.2024 г.

Получены на склад из производства

Наименование продукта	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Количество
Профнастил С-8	м2	200,00	?

Выход продукции: из 1 тонны рулонной стали выход 270 м² профнастила марки С-8 (1000 кг/3,7 кг/м²)

АКТ № 124-БО О результатах инвентаризации

18 апреля 2024 года комиссией в составе:

1. Генеральный директор Ионов В.А. (председатель комиссии)
2. Главный бухгалтер Макоева Н.Н.

произведена инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у мастера Зайцева Я.С.

На основании сличительных ведомостей №24 от 18.04.24 была составлена Ведомость расхождений и установлена недостача профнастила С-8 10м² по рыночной стоимости 600 руб. на сумму 6000 руб.

Ответственный за хранение Зайцев Я.С. пояснить причины недостачи товарно-материальных ценностей пояснить не смог.

Ведомость расхождений № 22 от 18.04.2024 и объяснительная Зайцева Я.С. прилагается.

Председатель комиссии

Ионов

В.А.Ионов

Члены комиссии

Макоева

Н.Н.Макоева

Общество с ограниченной ответственностью «Трансметалл» ПРИКАЗ № 49-ОР об утверждении результатов инвентаризации

г.Видное 18 апреля 2024 года

По итогам проведенной инвентаризации и на основании Акта № 124-БО об итогах инвентаризации от 18.04.2024г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоги инвентаризации материально-производственных запасов, учитываемых на балансе ООО «Трансметалл», проведенной в срок с 18.04.24 г. – 18.04.2024 г.
2. По недостаче привлечь к материальной ответственности мастера Зайцева Я.С. (основание: объяснительная записка Зайцева от 18.04.24г.). Сумму недостачи удержать из зарплаты работника.
3. Главному бухгалтеру Макоевой Н.Н. внести итоги инвентаризации в бухгалтерский и

налоговый учет в срок до 30.04.2024 г.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Макоевой Н.Н.

Генеральный директор
С приказом ознакомлены:

Ионов В.А.Ионов
Макоева Н.Н.Макоева
Зайцев Я.С. Зайцев

27.04.2024 г.

Выставлен счет ООО «Неopak».

Договор 1 от 27.04.2024 г.

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 20%
Профнастил С-8	м2	3000	500,00

30.04.2024 г.

Отгружена продукция ООО «Неopak» по Договору 1 от 27.04.2024 г.

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 20%
Профнастил С-8	м2	2000	500,00

Согласно **кредитному договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.** ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» получило в ПАО Сбербанк на пополнение оборотных средств в сумме 4500000 руб. на срок 12 месяцев.

Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 12% в год. Начисление и уплата процентов производится ежемесячно.

Оплата кредита – аннуитетными платежами 30-го числа каждого месяца.

Реквизиты погашения кредита:

ПАО Сбербанк

к/сч30101810400000000225

БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893

КПП 773601001

Дата	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток
01.04.2024	0,00	0,00	0,00	4 500 000,00
30.04.2024	399 819,55	355 435,99	44 383,56	4 144 564,01

**Реестр операций по расчетному счету 40702810940000070511
ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.**

Номер документа/ дата	Код операции БИК банка- корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за 01-30 апреля 2024 г.				
496/ 01.04.2024	044525225	Кредитные средства от ПАО Сбербанк, г. Москва		4 500 000,00
19.04.2024	044525225	Выплатена заработная плата сотрудникам за 1ю половину месяца	?	
348/ 29.04.2024	044525555	Предоплата от ООО «Неopak» по счету от 27.04.2024 г. – 50%		?
301/ 30.04.2024	044525225	Услуги банка за ведение	1 500,00	

30.04.2024		счета		
302/ 30.04.2024	044525225	Погашение кредита по договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.	399 819,55	

Пояснения по начислениям за расчетный период:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Пояснения по начислениям за расчетный период
1	Макоева Наталья Николаевна	Доход для исчисления пособия: 2022 г. – 468200,00 2023 г. – 552000,00 ЭЛН – 356771756984 Период нетрудоспособности: с 16.04.2024 по 20.04.2024 Страховой стаж 6 лет 8 месяцев

Преподаватель Михайлова Е.А.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа разработана Михайловой Е.А., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля;
- комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.

В общей характеристике программы профессионального модуля определены цели и планируемые результаты освоения, количество часов, отводимое на освоение.

В структуре профессионального модуля определён объём часов, виды учебной работы по элементам профессионального модуля.

Содержание профессионального модуля раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы профессионального модуля, их содержание и объём часов, перечислены лабораторные и практические работы. Также в содержании указаны виды работ по учебной и производственной практикам и формы промежуточной аттестации.

Условия реализации профессионального модуля содержат требования к материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждой общей и профессиональной компетенции.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю и междисциплинарным курсам.

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Торбач Е.П.