Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 20.10.2025 10:06:36
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

***ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ***

*(код, наименование профессии/специальности)*

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

*(код, наименование профессии/специальности)*

2025

Рассмотрено и согласовано методической (цикловой) комиссией экономических дисциплин и профессиональных дисциплин специальности «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 2 от «02» сентября 2025 г.

Разработана на основе ФГОС СПО Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 01.09.2022), ПООП специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

*(наименование специальности, название примерной программы)*

Организация разработчик: Политехнический колледж ЛГАУ

*(код, наименование профессии/специальности)*

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

*(наименование программы профессионального модуля)*

## 1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствие с ФГОС СПО РФ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

*(указать профессию, специальность, укрупненную группу (группы) профессий или направлений (направления) подготовки)*

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована **в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании**.

*(указать возможности использования программы в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании)*

## 1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

*(указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО РФ по профессии, специальности).*

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

— формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

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

— составлять акт по результатам инвентаризации;

— проводить выверку финансовых обязательств;

— участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

— проводить инвентаризацию расчетов;

— определять реальное состояние расчетов;

— выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

— проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

— проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

— выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.;

**знать:**

— учет труда и его оплаты;

— учет удержаний из заработной платы работников;

— учет финансовых результатов и использования прибыли;

— учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

— учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

— учет нераспределенной прибыли;

— учет собственного капитала:

— учет уставного капитала;

— учет резервного капитала и целевого финансирования;

— учет кредитов и займов;

— нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

— основные понятия инвентаризации активов;

— характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

— цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

— задачи и состав инвентаризационной комиссии;

— процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

— перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

— приемы физического подсчета активов;

— порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

— порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

— порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

— порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

— порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

— формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

— формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

— процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

— порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

— порядок инвентаризации расчетов;

— технологию определения реального состояния расчетов;

— порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

— порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

— порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

— порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

— методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

**1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –465 часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающихся –299 часов, включая;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся –222 часа;

самостоятельной работы обучающихся – 77 часов;

производственной практики – 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом деятельности ***Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,*** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО РФ по специальности.

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

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Тематический план профессионального модуля
### ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

| Коды профессио-нальных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | практика учебная, производственная (по профилю специальности), часов | зачет, дифференцированный зачет | консультации | экзамен, квалификационный экзамен |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка учащихся | | | Самостоятельная работа учащихся, часов | | | | |
| | | | Всего, часов‡ | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов | | | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| ПК 2.1<br>ОК 01-05<br>ОК 09 -11 | МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 227 | 170 | 102 | | 51 | | | 2 | 6 |
| ПК 2.2 – 2.7<br>ОК 01-05<br>ОК 09 -11 | МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 78 | 52 | 31 | | 26 | | | 2 | |
| ПК 2.1-2.7 | Производственная практика | 144 | | | | | 132 | 12 | | |
| | **Всего часов:** | 449 | 222 | 133 | | 77 | 132 | 12 | 4 | 6 |

## 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
## ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

| Наименование разделов ПМ | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Формируемые ПК , ОК |
|---|---|---|---|
| МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | | | |
| Тема 1 Классификация источников формирования имущества организации | **Содержание учебного материала** | **40** | ПК 2.1-2.7 ОК 1- 5; 9 |
| | Собственные и заемные источники формирования имущества организации. | 10 | |
| | **Практическое занятие** | 20 | |
| | Собственные и заемные источники формирования имущества организации. | | |
| | **Самостоятельная работа студентов** | | |
| | Собственные и заемные источники формирования имущества организации. | 10 | |
| **Тема 2** Учет труда и заработной платы | **Содержание учебного материала** | **46** | ПК 2.1-2.7 ОК 1- 5; 9 |
| | Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Стандарты антикоррупционного поведения. Виды, формы и системы оплаты туда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Порядок начисления заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Порядок начисления оплаты труда за время отпуска. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Виды и порядок удержаний из заработной платы. | 16 | |

| Наименование разделов ПМ | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Формируемые ПК , ОК |
|---|---|---|---|
| | Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. | | |
| | **Практическое занятие** | | |
| | № 1 - Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты.<br>№ 2 Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Заполнение расчетно-платежной ведомости.<br>№ 3 - Решение задач по расчету заработной платы и удержаний из нее.<br>№ 4 - Решение задач по расчету оплаты за время отпуска.<br>№ 5 - Решение задач по начислению пособий по временной нетрудоспособности . | 20 | |
| | **Самостоятельная работа студентов** | | |
| | Изучение Трудового кодекса Российской Федерации<br>Изучение Налогового кодекса Российской Федерации, глава 23 статьи 207-210, 218.<br>Изучение Семейного кодекса Российской Федерации, глава 17. | 10 | |
| **Тема 3**<br>Учет кредитов и займов | **Содержание учебного материала** | **46** | |
| | Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.<br>Понятие кредитов и займов, их виды.<br>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.<br>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. | 16 | ПК 2.1-2.7<br>ОК 1- 5; 9 |
| | **Практическое занятие** | 20 | |
| | Решение задач по учету расчетов по кредитам и займам.<br>Начисление процентов по кредитам и займам.<br>Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. | | |
| | **Самостоятельная работа студентов** | | |
| | Тематика самостоятельной работы: | 10 | |

| Наименование разделов ПМ | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Формируемые ПК , ОК |
|---|---|---|---|
| | Изучение ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам». | | |
| Тема 4<br>**Учет собственного капитала** | **Содержание учебного материала** | **46** | ПК 2.1-2.7<br>ОК 1- 5; 9 |
| | Понятие и состав собственного капитала организации.<br>Порядок формирования, учет и изменения уставного капитала.<br>Учет расчетов с учредителями.<br>Формирование, использование и учет резервного капитала.<br>Формирование, использование и учет добавочного капитала.<br>Учет целевого финансирования.<br>Учет собственного капитала в организациях потребительской кооперации. | 16<br>20 | |
| | **Практическое занятие** | | |
| | Отражение в учете операций по движению уставного капитала и расчетам с учредителями.<br>Отражение в учете операций по движению резервного и добавочного капитала.<br>Отражение в учете целевого финансирования<br>Отражение в учете операций по формированию собственного капитала в организациях потребительской кооперации. | | |
| | **Самостоятельная работа студентов** | 10 | |
| | Тематика самостоятельной работы:<br>Понятие и состав собственного капитала организации.<br>Порядок формирования, учет и изменения уставного капитала.<br>Учет расчетов с учредителями.<br>Формирование, использование и учет резервного капитала.<br>Формирование, использование и учет добавочного капитала.<br>Учет целевого финансирования.<br>Учет собственного капитала в организациях потребительской кооперации. | | |
| Тема 5<br>Учет финансовых результатов | **Содержание учебного материала** | **43** | ПК 2.1-2.7<br>ОК 1- 5; 9 |
| | | | |

| Наименование разделов ПМ | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Формируемые ПК , ОК |
|---|---|---|---|
| | Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.<br>Структура финансового результата деятельности организации.<br>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации<br>Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете<br>Классификация доходов и расходов организации.<br>Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.<br>Состав прочих доходов и расходов.<br>Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности<br>Учет прибыли (убытка) отчетного года.<br>Учет доходов и расходов будущих периодов.<br>Выявление и учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).<br>Направления и отражение в учете использования прибыли. | 13 | |
| | **Практическое занятие**<br>Решение задач по формированию и отражению в учете финансовых результатов по обычным видам деятельности на торговых предприятиях.<br>Решение задач по формированию и отражению в учете финансовых результатов по обычным видам деятельности на производственных предприятиях.<br>Решение задач по отражению в учете прочих доходов и расходов.<br>Решение задач по формированию и отражению в учете финансовых результатов от прочих операций.<br>Решение задач по учету доходов будущих периодов и расходов будущих периодов.<br>Решение задач по реформации бухгалтерского баланса, определению в учете нераспределенной прибыли и использованию прибыли. | 21 | |
| | **Самостоятельная работа студентов** | | |
| | Тематика самостоятельной работы: | 6 | |

| Наименование разделов ПМ | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Формируемые ПК , ОК |
|---|---|---|---|
| | Изучение ПБУ 9/99 «Доходы организации».<br>Изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации». | 5 | |
| | **Промежуточная аттестация:** экзамен<br>**Всего часов: 170** | | |
| **МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | | |
| **Тема 1** Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации | **Содержание учебного материала** | 14 | ПК 2.1-2.7<br>ОК 1- 5; 9 |
| | Понятие, виды и задачи инвентаризации имущества и обязательств организации.<br>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации.<br>Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.<br>Характеристика имущества организации.<br>Случаи обязательного проведения инвентаризации имущества. | 4<br>4 | |
| | Тематика самостоятельной работы:<br>Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, статьи 11, 19.<br>Изучение ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации». | | |
| | **Практическое занятие**<br>Изучение и формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации | 6 | |
| **Тема 2** Общие правила проведения | **Содержание учебного материала** | 14 | |

| Наименование разделов ПМ | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Формируемые ПК , ОК |
|---|---|---|---|
| инвентаризации активов и обязательств организации | Процесс подготовки к инвентаризации. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.<br>Формирование, задачи и состав инвентаризационной комиссии.<br>Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.<br>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап.<br>Способы и приемы физического подсчета имущества.<br>Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации.<br>Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.<br>Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии. | 4 | ПК 2.1-2.7<br>ОК 1- 5; 9 |
| | **Практическое занятие**<br>Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации.<br>Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации активов организации. | 6 | |
| | **Самостоятельная работа студентов** | 4 | |
| | Тематика самостоятельной работы:<br>Изучение Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация». | | |
| **Тема 3** Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации | **Содержание учебного материала** | 16 | ПК 2.1-2.7<br>ОК 1- 5; 9 |
| | Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.<br>Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок и основания их списания.<br>Пересортица и ее учет.<br>Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности. | 4 | |

| Наименование разделов ПМ | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Формируемые ПК , ОК |
|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие**<br>Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Отражение в учете пересортицы. | 6 | |
| | **Самостоятельная работа студентов** | 6 | |
| | Тематика самостоятельной работы:<br>Изучение Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07.1998г. № 34н. | | |
| **Тема 4** Технология проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации | **Содержание учебного материала** | 16 | ПК 2.1-2.7<br>ОК 1- 5; 9 |
| | Документальное оформление и порядок проведения инвентаризации основных средств, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>Порядок проведения и отражения в учете результатов инвентаризации незавершенного производства.<br>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, и по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.<br>Составление акта по результатам инвентаризации.<br>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.<br>Порядок инвентаризации расчетов.<br>Технология определения реального состояния расчетов.<br>Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.<br>Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).<br>Инвентаризация оценочных резервов. | 4 | |

| Наименование разделов ПМ | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Формируемые ПК , ОК |
|---|---|---|---|
| | Инвентаризация целевого финансирования (счет 86) и доходов будущих периодов (счет 98). | | |
| | **Практическое занятие**<br>Оформление инвентаризации основных средств и отражение в учете ее результатов.<br>Оформление инвентаризации нематериальных активов и отражение в учете ее результатов.<br>Оформление инвентаризации материалов и отражение в учете ее результатов.<br>Оформление инвентаризации готовой продукции и отражение в учете ее результатов.<br>Оформление инвентаризации товаров в организации розничной торговли и отражение в учете ее результатов.<br>Оформление инвентаризации товаров на оптовом торговом предприятии и отражение в учете ее результатов<br>Оформление инвентаризации расчетов и финансовых обязательств (по видам обязательств). Составление актов инвентаризации | 6 | |
| | **Самостоятельная работа студентов** | 6 | |
| | Тематика самостоятельной работы:<br>Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94). Инвентаризация оценочных резервов.<br>Инвентаризация целевого финансирования (счет 86) и доходов будущих периодов (счет 98). | | |
| **Тема 5** Организация внутреннего контроля | **Содержание учебного материала** | 18 | ПК 2.1-2.7<br>ОК 1- 5; 9 |
| | Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.<br>Внутренний контроль и контрольные процедуры. Оформление материалов по результатам внутреннего контроля. | 5 | |

| Наименование разделов ПМ | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Формируемые ПК , ОК |
|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие**<br>Оформление материалов по результатам внутреннего контроля | 11 | |
| | **Самостоятельная работа студентов** | 6 | |
| | Тематика самостоятельной работы:<br>Выполнение домашних заданий по темам МДК 02.02. | | |
| | **Промежуточная аттестация:** дифференцированный зачет | | |
| | **Всего часов: 52** | | |
| **Производственная практика** | | **144** | |

# 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие

**учебного кабинета** Профессиональных дисциплин,
*(указать название)*

**мастерской** не предусмотрено ,
*(указать название)*

**лаборатории** не предусмотрено .
*(указать название)*

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – методических материалов преподавателя;
- комплект учебно – наглядных пособий по дисциплине, в том числе на электронных носителях.

**Технические средства обучения:**

- компьютер с мультимедийной установкой.

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

не предусмотрено

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается).*

## 4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение студентами учебной дисциплины должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

**Теоретические занятия** должны проводиться в
Учебном кабинете Профессиональных дисциплин,

*(указать название)*

**лабораторно-практические занятия** проводятся в Учебном кабинете Профессиональных дисциплин,

*(указать название)*

Текущий и промежуточный контроль обучения должен складываться из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, создание схем по заданиям, оформление задания по практическим работам, решение проблемных ситуаций обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

**промежуточный контроль:** дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен

### 4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППКРС, ППССЗ по профессии, специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

## 4.4. Информационное обеспечение обучения.
## Перечень рекомендуемых
## учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) Собрание законодательства РФ. - 26.01.2009. - №4. - Ст. 445.

2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006г. № 255-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07.1998г. № 34н. (в редакции от 11.04.2018 г.)

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. № 106н (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н).

6. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531171 (дата обращения: 14.04.2024г.);

7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 14.04.2024г.).

Дополнительные источники:

8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (с изменениями и дополнениями).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 32н (в ред. Приказа Минфина РФ от 06.04.2015 г. № 57н).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (ред. Приказа Минфина РФ от 06.04.2015 г. № 57н).

11. Указание Центрального Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008г. № 107н ( в ред. Приказа Минфина РФ от 06.04.2015 № 57н).

13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н, 08.11.2010г.).

14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы». Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 г. № 180н.

15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 г. № 204н.

16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы». Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2022 г. № 86н.

17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация». Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.01.2023 г. № 4н.

# 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также защита рефератов, докладов.

| Результаты обучения | Основные показатели оценки | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| **знать:**<br>учет труда и его оплаты;<br>учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли;<br>учет собственного капитала:<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>учет кредитов и займов;<br>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>приемы физического подсчета активов;<br>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>□ методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.<br>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.<br>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.<br>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | тестирование;<br>устный и письменный опрос;<br>анализ выполнения индивидуального задания |

| Результаты обучения | Основные показатели оценки | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| **Уметь:**<br>рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов;<br>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>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";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);<br>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.<br>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.<br>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.<br>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | тестирование;<br>устный и письменный опрос;<br>защита рефератов, докладов |

**Критерии оценки знаний студентов**

**Оценка «5» (отлично)**

Студент свободно владеет определенными программой знаниями и умениями, правильно использует основные понятия и термины. Выражает собственное мнение относительно проблемы, умеет анализировать социально-психологические проблемы развития общества. Ответ четкий и завершенный, речь правильная. Студент не допускает ошибок.

**Оценка «4» (хорошо)**

Уровень знаний студента отвечает определенным требованиям. Ответы на вопросы правильные, но раскрыты в сжатой форме. Студент демонстрирует знания категорийного аппарата. Собственное мнение относительно проблемы студент показываает, однако в аргументации имеют место неточности. В целом ответ свидетельствует об общем усвоении программного материала.

**Оценка «3» (удовлетворительно)**

Студент пользуется отдельными знаниями и умениями, нарушает логику изложения материала. Умения анализировать социально-политические проблемы общества развиты не достаточно. Аргументация слабая, имеют место существенные ошибки в знании фактического материала и выводах. Однако, знание категорийного аппарата обязательно.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)**

Студент не владеет необходимыми для выполнения задания умениями, главного фактического материала не знает. Знание научной терминологии не прослеживается.

***Приложение 1***

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

профессионального модуля

# *ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ*

*(код, наименование профессии/специальности)*

*(наименование учебной дисциплины)*

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

*(код, наименование профессии/специальности)*

2025

В результате освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающийся должен обладать предусмотренными СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими практическими **умениями**:

— рассчитывать заработную плату сотрудников;

— определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

— определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

— определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

— проводить учет нераспределенной прибыли;

— проводить учет собственного капитала;

— проводить учет уставного капитала;

— проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

— проводить учет кредитов и займов;

— определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

— руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

— пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

— формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

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

— составлять акт по результатам инвентаризации;

— проводить выверку финансовых обязательств;

— участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

— проводить инвентаризацию расчетов;

— определять реальное состояние расчетов;

— выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

— проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

— проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

— выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.;

**знать:**

— учет труда и его оплаты;

— учет удержаний из заработной платы работников;

— учет финансовых результатов и использования прибыли;
— учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
— учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
— учет нераспределенной прибыли;
— учет собственного капитала:
— учет уставного капитала;
— учет резервного капитала и целевого финансирования;
— учет кредитов и займов;
— нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
— основные понятия инвентаризации активов;
— характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
— цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
— задачи и состав инвентаризационной комиссии;
— процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
— перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
— приемы физического подсчета активов;
— порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
— порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
— порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
— порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
— порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
— формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
— формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
— процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
— порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
— порядок инвентаризации расчетов;
— технологию определения реального состояния расчетов;
— порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
— порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

— порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

— порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

— методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
различные варианты организации исследований, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

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.

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**Задания для контроля**

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

**Перечень теоретических вопросов:**

1. Классификация источников формирования имущества организации
2. Учет труда и заработной платы
3. Учет кредитов и займов
4. Учет собственного капитала
5. Учет финансовых результатов

**Перечень практических заданий:**

1. Классификация источников формирования имущества организации

***Задание 1***

Распределите активы организации по источникам их формирования: собственные средства и заемные средства.

***Задание 2***

Классифицируйте имущество организации на материальные и нематериальные активы.

***Задание 3***

Изучите особенности формирования уставного капитала в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью.

***Задание 4***

Составьте баланс организации, выделяя внеоборотные и оборотные активы.

***Задание 5***

Рассчитайте долю собственного капитала в общей сумме активов.

***Задание 6***

Определите структуру заемных средств организации, включающую кредиты банков, облигационные займы и коммерческие кредиты поставщиков.

***Задание 7***

Оцените степень зависимости организации от внешнего финансирования.

***Задание 8***

Выявите различия между основным и оборотным капиталом.

***Задание 9***

Продемонстрируйте отражение формирования резервного капитала в балансе организации.

***Задание 10***

Докажите целесообразность регулярного обновления основного капитала организации.

***Задание 11***

Составьте расчётную ведомость для начисления заработной платы пяти сотрудникам отдела продаж.

Посчитайте среднюю заработную плату руководителя подразделения за квартал.

***Задание 12***

Рассчитайте налог на доходы физических лиц (НДФЛ) с зарплатного фонда организации за месяц.

***Задание 13***

Проведите расчеты премий и вознаграждений сотрудникам, исходя из установленных критериев.

***Задание 14***

Оформите приказ о предоставлении отпуска одному из сотрудников и рассчитайте сумму отпускных.

***Задание 15***

Предоставьте сравнительную таблицу начисления заработной платы по разным системам оплаты труда (повременная, сдельная).

***Задание 16***

Рассчитайте сумму компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении сотрудника.

***Задание 17***

Проанализируйте систему мотивации персонала вашей организации.

Осуществите проверку правильности оформления документов по учету труда и расчетов с персоналом.

***Задание 18***

Напишите служебную записку начальству о перераспределении должностных обязанностей и изменении системы оплаты труда.

***Задание 19***

Зафиксируйте получение кредита в размере 5 млн рублей сроком на три года под 10% годовых в бухгалтерских регистрах.

***Задание 20***

Постройте график платежей по аннуитетной схеме кредитования.

Проанализируйте затраты на обслуживание кредита банка, включая проценты и комиссии.

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

**Перечень теоретических вопросов:**

**1.** Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации

2. Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств организации

3. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации

4. Технология проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации

5. Организация внутреннего контроля

**Перечень практических заданий:**

***Задание 1***

Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие проведение инвентаризации в организациях РФ. Укажите нормы Гражданского кодекса РФ, Федерального закона № 402-ФЗ («О бухгалтерском учёте») и Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности (№ 34н).

***Задание 2***

Сформулируйте основные требования нормативных актов, касающиеся регулярности проведения инвентаризации. Когда обязательно проводить полную инвентаризацию?

***Задание 3***

Согласно Федеральному закону № 402-ФЗ («О бухгалтерском учёте»), назовите обстоятельства, при наступлении которых организация обязана провести внеплановую инвентаризацию. Какие сроки установлены законом для завершения такой проверки?

***Задание 4***

Подготовьте проект приказа директора организации о проведении ежегодной плановой инвентаризации. Включите в документ состав комиссии, сроки начала и окончания мероприятий, перечень объектов проверки.

***Задание 51***

Создайте инструкцию для материально ответственного лица, содержащую обязанности и ответственность в рамках подготовки и участия в инвентаризации.

***Задание 6***

Перечислите формы первичной учетной документации, используемые при оформлении результатов инвентаризации (например, ИНВ-1, ИНВ-3, ИНВ-4). Кто утверждает эти формы?

***Задание 7***

Необходимо разработать внутренний регламент проведения инвентаризации для малого предприятия розничной торговли. Регламент должен включать этапы процесса, права и обязанности членов комиссии, периодичность проверок.

***Задание 8***

Исходя из требований Налогового кодекса РФ, определите случаи обязательного представления акта инвентаризации налоговому органу. Можно ли подать акт в электронном виде?

***Задание 9***

Если предприятие получило предписание налогового органа о проведении инвентаризации, какой срок установлен для исполнения такого предписания?

***Задание 10***

Ответьте письменно на претензионное письмо аудитора, указывая ссылку на закон, подтверждающую правомерность отсутствия полного подтверждения наличия запасов.

***Задание 11***

Представьте подробный сценарий последовательности этапов проведения инвентаризации (организация, подготовка, проверка, оформление результатов). Приложите контрольный лист инвентаризационной комиссии.

***Задание 12***

Перед началом инвентаризации обнаружены факты недостачи материалов и оборудования, виновники пока неизвестны. Опишите шаги, предпринимаемые комиссией в данном случае.

***Задание 13***

Руководитель назначил ответственное лицо за сохранность товарно-материальных ценностей, однако оно уклоняется от подписания соответствующих документов. Ваши рекомендации руководству?

***Задание 14***

Во время инвентаризации обнаружено расхождение фактического наличия товара с данными бухгалтерского учета. Для устранения разницы была проведена повторная сверка, показавшая ещё большее отклонение. Предложите дальнейшие действия комиссии.

***Задание 15***

Допустимо ли привлечение сторонних аудиторских компаний для помощи в проведении инвентаризации? Есть ли ограничения в таком привлечении?

***Задание 16***

Нужно составить рабочий график проведения инвентаризации на предприятии, расположенном в нескольких регионах России. Сколько комиссий потребуется создать?

***Задание 17***

Материально ответственное лицо отказалось подписать акт инвентаризации ввиду несогласия с выводами комиссии. Какими действиями комиссия должна подтвердить обоснованность своих выводов?

***Задание 18***

Необходимо организовать внезапную выборочную инвентаризацию кассы и остатков наличных денег в филиале. Какие меры предосторожности следует предпринять, чтобы избежать злоупотреблений?

***Задание 19***

Компания обнаружила излишки материалов на складе после частичной инвентаризации. Требуется рассчитать налоговый эффект включения излишков в расходы.

***Задание 20***

После составления промежуточного акта инвентаризации выявлены серьёзные расхождения с остатками, указанными в бухгалтерском учете. Что должно сделать руководство организации далее?

***Задание 21***

Инвентаризацией выявлено превышение фактического количества материалов над учётом.

Определите порядок признания данных фактов в бухгалтерском учёте и налоговых последствиях.

***Задание 22***

Между фактическим наличием и бухгалтерским учетом возникла значительная разница по активам организации. Как оформить такую ситуацию, если известно, что ошибка допущена сотрудником бухгалтерского отдела?

***Задание 23***

Организация провела инвентаризацию складских запасов и выявила значительную недостачу товаров. Чем отличаются списание потерь в пределах норм естественной убыли и потери сверх норм?

***Задание 24***

Обязана ли организация сообщать в налоговые органы о результатах проведённой инвентаризации, если были выявлены значительные расхождения? Если да, то в каком виде предоставляется такая информация?

***Задание 25***

Инвентаризационная комиссия установила наличие дефектов у приобретённого производственного оборудования, ранее введённого в эксплуатацию. Следует ли учитывать данное оборудование как испорченное и подлежащее замене?

***Задание 26***

Формируется акт инвентаризации склада готовой продукции. Были выявлены запасы, утратившие потребительские свойства вследствие длительного хранения. Как правильно учесть данные товары?

***Задание 27***

Какие дополнительные мероприятия проводятся при проверке производственных запасов и незавершённых капитальных вложений?

***Задание 28***

Проводится полная инвентаризация объектов недвижимости. Какие особые подготовительные работы должны быть выполнены заранее?

***Задание 29***

Организации принадлежит земельный участок, расположенный далеко от головного офиса. Как организовать инвентаризацию такого участка?

***Задание 30***

Предприятие владеет объектами интеллектуальной собственности. Как проверить реальность и юридически защищённые права на них?