Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)

СОГЛАСОВАНО
ООО «Новый Век Плюс»
Агаджанян А.А.
«16»августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
_____ В.М.Вазагов
«16» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для студентов специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пятигорск, 2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01F191930061B0998240B1ADE03B44C231
Владелец: ВАЗАГОВ ВИКТОР МИСОСТОВИЧ
Действителен: с 17.08.2023 до 17.11.2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Пономарева А.В. преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА
отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин
Протокол №1 от 16.08.2023г.
Зав.отделением_____Кирсанова Н.В.

СОГЛАСОВАНА
на заседании УМС
пр. № 1 от 16.08.2023
_____ Кодякова О.А.

Рецензенты:

Кирсанова Н. В. - преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

Акопян Е.А. – к.э.н.. доцент кафедры экономики и финансового права Северо-Кавказского института филиала РАНХиГС, г. Пятигорск

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22
5.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа), является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) для студентов, поступивших в техникум на базе среднего общего образования.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ относится к профессиональным модулям (ПМ.02) и включает МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
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; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с 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.

Специалист экономист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен достичь следующих личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Максимальное количество часов - 316 часов;
из них:
-на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 166 часов (в том числе практических занятий – 68 часов, самостоятельная работа -*8* часов);
- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 114часа (в том числе практических занятий – 52 часов. самостоятельная работа -*8* часов);
экзамен по модулю – 36 часов.
Производственная практика – 144 часа.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**166**	**156**	68	-	-	**-**	**8**
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**114**	**104**	52	-	-	**-**	**8**
ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1-2.7., ПК 3.1-3.4., ПК 4.1.-4.7., ОК 1.-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	**144**					**144**	**-**
	Экзамен по модулю	**36**						
	Всего:	**460**	**260**	**120**	**-**	**-**	**144**	**16**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	**2**	**3**
ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		**460**
Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		**156**
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание**	**32**
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	8
	В том числе, практических занятий	**16**
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	16
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**52**
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	**30**
	В том числе, практических занятий	**22**
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2

	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	4
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	4
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	**Содержание**	**22**
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	16
	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	2
Тема 1.4 Учет уставного,	**Содержание**	**26**

резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	**20**
	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	**Содержание**	**32**
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	**14**

	В том числе, практических занятий	**18**
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2
	Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	2
	Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Источники формирования имущества. Пассив баланса. Формы и системы оплаты труда. Классификация удержаний из заработной платы. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. Виды отпусков. Виды пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. Учет труда и заработной платы Отличительные особенности кредита и займа Виды процентов по займам и кредитам Виды долговых ценных бумаг Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов		**8**

Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала Учет целевого финансирования Учет собственного капитала Виды доходов и расходов организации Формирование финансового результата организации Учет финансовых результатов		
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**104**
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	**20**
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. ***Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:***определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	10
	В том числе, практических занятий	10
	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	6
	Практическое занятие «Выполнение работпо отражению в учете пересортицы»	4

Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**	10
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	6
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	4
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	**30**
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	14
	В том числе, практических занятий	16
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	16
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	**Содержание**	8
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	4
	В том числе, практических занятий	4

	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	4
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**	12
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	6
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	6
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание**	12
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	6
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	6
Самостоятельная работа		8
Экзамен		**36**
Производственная практика (по профилю специальности)		**144**
Виды работ по ПМ.02: Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в		144

учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. . Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. . Документальное оформление начисленной заработной платы. . Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. . Начисление заработной платы за неотработанное время. . Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. . Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. . Начисление пособий по временной нетрудоспособности. . Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. . Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. . Документальное оформлениепособий в связи с материнством. . Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. . Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. . Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. . Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. . Начисление премий, доплат и надбавок. . Документальное оформление премий, доплат и надбавок. . Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. . Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. . Документальное оформление удержаний из заработной платы. . Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. . Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. . Изучение нормативных документов по учету займов. . Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. . Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. . Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. . Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. . Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. . Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. . Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. . Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	

. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. . Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. . Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. . Изучение нормативных документов по учету собственных акций. . Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. . Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. . Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. . Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. . Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. . Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. . Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. . Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. . Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. . Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. . Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. . Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. . Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. . Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. . Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. . Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. . Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. . Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. . Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. . Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. . Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. . Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. . Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских	

проводках. . Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. . Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. . Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». . Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения . Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. . Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Итого	460

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

КабинетУчебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, BloodshedDev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :http://www.vuzlib.net.

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет,

хранения.	инвентаризации активов в местах их хранения.	экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование,	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные

готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их

	квалификации	выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.

	духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально	– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

опасное поведение окружающих.	
ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	– демонстрация интереса к будущей профессии; – положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; – умение противодействовать терроризму и экстремизму
ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к

	действиям, приносящим вред экологии;
ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	– проявление уважения к эстетическим ценностям, владение основами эстетической культуры
ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	– демонстрация принятиясемейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе;
ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе; – оценка собственного продвижения, личностного развития; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)

СОГЛАСОВАНО
ООО «Новый Век Плюс»
Агаджанян А.А.
«16» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
_____ В.М.Вазагов
«16» августа 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
(КОМПЛЕКТЫ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

по профессиональному модулю

ПМ.02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям

Пятигорск, 2023г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Пономарева А.В. преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕН
отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин
Протокол №1 от 16.08.2023г.
Зав.отделением_____Кирсанова Н.В.

СОГЛАСОВАН
на заседании УМС
пр. № 1 от 16.08.2023
_____ Кодякова О.А.

Рецензенты:

Кирсанова Н. В. - преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

Акопян Е.А. – к.э.н.. доцент кафедры экономики и финансового права Северо-Кавказского института филиала РАНХиГС, г. Пятигорск

Содержание

1. Паспорт фонда контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке
3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля (междисциплинарных курсов ПМ)
4. Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля оценки освоения теоретического курса профессионального модуля (междисциплинарных курсов ПМ)
5. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

1.Паспорт фонда контрольно-оценочных средств

Фонд оценочных средств (комплекты контрольно-оценочных средств (далее – КОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и квалификационного экзамена, разработан в соответствии с рабочей программой ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессиональной дисциплины должен:

Иметь практический опыт:

ПО1 ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

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;
У 6 - 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
У12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
У13 - давать характеристику имущества организации;
У14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У15 - составлять инвентаризационные описи;
У16 - проводить физический подсчет имущества;
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 ценностей, выявленные 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; 10 проводить инвентаризацию недостач

и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

знать:

З1 - учет труда и заработной платы;
З2 - учет труда и его оплаты;
З3 - учет удержаний из заработной платы работников;
З4 - учет финансовых результатов и использования прибыли;
З5 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
З6 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
З7 - учет нераспределенной прибыли;
З8 - учет собственного капитала;
З9 - учет уставного капитала;
З10 - учет резервного капитала и целевого финансирования;
З11 - учет кредитов и займов;
З12 - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
З13 - основные понятия инвентаризации имущества;
З14 - характеристику имущества организации;
З15 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
З16 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
З17 - процесс подготовки к инвентаризации;
З18 - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
З19 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
З20 - приемы физического подсчета имущества;
З21 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
З22 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
З23 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З24 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З25 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З26 - 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»;
З27 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
З28 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
З29 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; З30 - порядок инвентаризации расчетов;
З31 - технологию определения реального состояния расчетов;
З32 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
З33 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

В части освоения общепрофессиональной деятельностью экономист должен обладать **общими и профессиональными компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
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.
Формой аттестации по МДК.02.01 **Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации** и МДК.02.02 **Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** является **дифференцированный зачет**. В целом формой аттестации по ПМ.02 **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** является **экзамен (квалификационный)**

2.Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

Элемент ПМ	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Дифференцированный зачет	Устный опрос Письменный опрос Тестирование Контрольная работа Экспертная оценка выполнения практических заданий
МДК.02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Дифференцированный зачет	Устный опрос Письменный опрос Тестирование Контрольная работа Экспертная оценка выполнения практических заданий
ПМ.02Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Экзамен (квалификационный)	Экспертная оценка выполнения производственного задания

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по модулю осуществляется комплексная проверка следующих умений, знаний, практического опыта, а также динамика формирования компетенций:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции)	Показатели оценки результата	*Методы оценки*
ПО1 - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;	- правильное ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Оценка результатов выполнения практической работы
У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;	- точный расчет заработной платы сотрудников организации	Оценка результатов выполнения практической работы
У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	- правильное определение удержаний из заработной платы	Оценка результатов выполнения практической работы
У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	- правильное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	Оценка результатов выполнения практической работы
У4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	правильное определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы
У5 - проводить учет нераспределенной прибыли;	правильная организация учета нераспределенной прибыли;	Оценка результатов выполнения практической работы
У 6 - проводить учет собственного капитала;	- правильно проводить учет собственного капитала.	Оценка результатов выполнения практической работы
У7 - проводить учет уставного капитала;	- правильно проводить учет уставного капитала.	Оценка результатов выполнения практической работы
У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	- правильно проводить учет резервного капитала	Оценка результатов выполнения практической работы
У9 - проводить учет кредитов и займов;	правильно проводить учет кредитов и займов.	Оценка результатов выполнения практической работы
У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	правильно определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Оценка результатов выполнения практической работы
У11 - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации	правильно определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Оценка результатов выполнения практической работы

имущества;		
У12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;	- точно пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;.	Оценка результатов выполнения практической работы
У13 - давать характеристику имущества организации;	- точно пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;.	Оценка результатов выполнения практической работы
У14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	правильно готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Оценка результатов выполнения практической работы
У15 - составлять инвентаризационные описи;	верное составление инвентаризационных описей	Оценка результатов выполнения практической работы
У16 - проводить физический подсчет имущества;	верно проводить физический подсчет имущества	Оценка результатов выполнения практической работы
У17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	правильно составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Оценка результатов выполнения практической работы
У18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	- правильное выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Оценка результатов выполнения практической работы
У19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	- правильное выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Оценка результатов выполнения практической работы
У20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	- правильное выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Оценка результатов выполнения практической работы
У21 - формировать бухгалтерские проводки 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»;	- точное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	Оценка результатов выполнения практической работы
У22 - формировать бухгалтерские	- точное формирование	Оценка результатов

проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	выполнения практической работы
У23 - составлять акт по результатам инвентаризации;	точно проводить выверку финансовых обязательств;	Оценка результатов выполнения практической работы
У24 - проводить выверку финансовых обязательств;	точно проводить выверку финансовых обязательств;	Оценка результатов выполнения практической работы
У25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	- верно проводить инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности организации.	Оценка результатов выполнения практической работы
У26 - проводить инвентаризацию расчетов;	- верно проводить инвентаризацию расчетов;	Оценка результатов выполнения практической работы
У27 - определять реальное состояние расчетов;	- верно проводить инвентаризацию расчетов;	Оценка результатов выполнения практической работы
У28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; 10 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	- точно выявлять задолженность, не-реальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Оценка результатов выполнения практической работы
З1 - учет труда и заработной платы;	- точный расчет заработной платы сотрудников организации	Оценка результатов выполнения практической работы
З2 - учет труда и его оплаты;	- точный расчет заработной платы сотрудников организации	Оценка результатов выполнения практической работы
З3 - учет удержаний из заработной платы работников;	- правильное определение удержаний из заработной платы	Оценка результатов выполнения практической работы
З4 - учет финансовых результатов и использования прибыли;	- правильное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. правильное определение финансовых результатов	Оценка результатов выполнения практической работы

	деятельности организации по прочим видам деятельности	
35 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	- правильное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	Оценка результатов выполнения практической работы
36 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	правильное определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы
37 - учет нераспределенной прибыли;	правильная организация учета нераспределенной прибыли;	Оценка результатов выполнения практической работы
38 - учет собственного капитала;	- правильно проводить учет собственного капитала.	Оценка результатов выполнения практической работы
39 - учет уставного капитала;	- правильно проводить учет уставного капитала.	Оценка результатов выполнения практической работы
310 - учет резервного капитала и целевого финансирования;	- правильно проводить учет резервного капитала	Оценка результатов выполнения практической работы
311 - учет кредитов и займов;	правильно проводить учет кредитов и займов.	Оценка результатов выполнения практической работы
312 - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;	правильно определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Оценка результатов выполнения практической работы
313 - основные понятия инвентаризации имущества;	- точно пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;.	Оценка результатов выполнения практической работы
314 - характеристику имущества организации;	- точно пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;.	Оценка результатов выполнения практической работы
315 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	правильно определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Оценка результатов выполнения практической работы
316 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;	правильно готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Оценка результатов выполнения практической работы
317 - процесс подготовки к	правильно готовить регистры	Оценка результатов

инвентаризации;	аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	выполнения практической работы
318 - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;	правильно готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Оценка результатов выполнения практической работы
319 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	правильно готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Оценка результатов выполнения практической работы
320 - приемы физического подсчета имущества;	верно проводить физический подсчет имущества	Оценка результатов выполнения практической работы
321 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	верное составление инвентаризационных описей	Оценка результатов выполнения практической работы
322 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	правильно составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Оценка результатов выполнения практической работы
323 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	- правильное выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Оценка результатов выполнения практической работы
324 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	- правильное выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Оценка результатов выполнения практической работы
325 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	- правильное выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Оценка результатов выполнения практической работы
326 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи	- точное формирование бухгалтерских проводок по	Оценка результатов выполнения

ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;	отражению недостач ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	практической работы
З27 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	- точное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	Оценка результатов выполнения практической работы
З28 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	точно проводить выверку финансовых обязательств;	Оценка результатов выполнения практической работы
З29 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	- верно проводить инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности организации.	Оценка результатов выполнения практической работы
З30 - порядок инвентаризации расчетов;	- верно проводить инвентаризацию расчетов;	Оценка результатов выполнения практической работы
З31 - технологию определения реального состояния расчетов;	- верно проводить инвентаризацию расчетов;	
З32 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	- точно выявлять задолженность, не-реальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Оценка результатов выполнения практической работы
З33 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	- точно выявлять задолженность, не-реальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Оценка результатов выполнения практической работы
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка результатов выполнения практической работы
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка результатов выполнения практической работы
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	Оценка результатов выполнения практической работы

развитие	Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Оценка результатов выполнения практической работы
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка результатов выполнения практической работы
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Оценка результатов выполнения практической работы
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка результатов выполнения практической работы
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка результатов выполнения практической работы
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка результатов выполнения практической работы
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	Оценка результатов выполнения практической работы

	бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Оценка результатов выполнения практической работы
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Оценка результатов выполнения практической работы
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Оценка результатов выполнения практической работы
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Оценка результатов выполнения практической работы
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.	Оценка результатов выполнения практической работы
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Оценка результатов выполнения практической работы

3.Оценка освоения профессионального модуля

3.1.Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент профессионального модуля	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценивания	
		Текущий контроль	Промежу-точная аттестация

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества	З1-11, У 1-9, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-2.2, 2.6-2.7, ПО1	Тестирование	Дифференцированный зачет
Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты	З1-З3, У1- У2, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-2.2, 2.6-2.7, ПО1	Тестирование	Дифференцированный зачет
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	З4-З7, У3- У5, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-2.2, 2.6-2.7, ПО1	Решение практических ситуаций	Дифференцированный зачет
Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	З8-З10, У6- У8, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-2.2, 2.6-2.7, ПО1	Индивидуальные задания	Дифференцированный зачет
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	З11, У9, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-2.2, 2.6-2.7, ПО1	Решение практических ситуаций	Дифференцированный зачет
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	З12-27, У 10-28, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-ПК2.7, ПО1		Дифференцированный зачет
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	З12-22, У 10-18, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-ПК2.7, ПО1	Решение практических ситуаций	Дифференцированный зачет
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	З23-27, У 19-28, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-ПК2.7, ПО1	Решение практических ситуаций	Дифференцированный зачет
Производственная практика	ПО 1, З1-27, У1-28, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-ПК2.7, ПО1	Экспертная оценка выполнения производственного задания	Дифференцированный зачет
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПО 1, З1-27, У1-28, ОК 1-6, 9-11, ПК2.1-ПК2.7, ПО1		Защита портфолио, защита отчета по практике Экзамен (квалификационный)

3.2. Критерии оценки

№	Тип (вид) задания	Критерии оценки
1	Устные ответы	Оценка «5» ставится в том случае, если студент правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий; правильно анализирует условие задачи, строит алгоритм и записывает программу; строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом из курса информатики, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин/модулей. Оценка «4» ставится, если ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования

		собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин/модулей; студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью учителя. Оценка «3» ставится, если студент правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса информатики, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре-пять недочетов. Оценка «2» ставится, если студент не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки
2	Тесты	«5» - 100 – 91% правильных ответов «4» - 70 - 90% правильных ответов «3» - 52 – 69% правильных ответов «2» - 51% и менее правильных ответов
3	Контрольная (самостоятельная) работа	«5» - 100 – 91% правильных ответов «4» - 70 - 90% правильных ответов «3» - 52 – 69% правильных ответов «2» - 51% и менее правильных ответов
4	Конспекты	Соответствие содержания работы, заявленной теме, правилам оформления работы.
5	Доклады, рефераты, эссе, творческие работы	Оценка «5» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Оценка»4» – основные требования к работе и её защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «3» имеются существенные отступления от требований к работе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Оценка «2» – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.
6	Практические работы	«5» - 100 – 91% правильных ответов «4» - 70 - 90% правильных ответов «3» - 52 – 69% правильных ответов «2» - 51% и менее правильных ответов

4. Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля знаний и умений

Текущая аттестация студентов по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации Текущая аттестация проводится в форме контрольных мероприятий на

учебных занятиях по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.
Объектами оценивания выступают:
– степень усвоения теоретических знаний;
– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
– результаты самостоятельной работы.
Оценивание осуществляется путём выставления оценок в журнал и указанием количества пропущенных занятий.
Комплект оценочных средств текущего контроля включает:
– фронтальный опрос
– индивидуальный опрос
– разно уровневые задания для самостоятельной работы
– круглый стол
– эссе
– творческое задание
– диктант
– мини-тест

4.1 Оценка освоения МДК 02.01 практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Типовые задания для оценки освоения МДК 02.01 (текущий и рубежный контроль)

Выполнения заданий в тестовой форме
Выдача депонированной заработной платы отражается в учете записями:
1. Дебет 76 Кредит 50
2. Дебет 70 Кредит 50
3. Дебет 96 Кредит 70

Удержание из заработной платы за допущенный брак отражается записью:
1. Дебет 73 Кредит 28
2. Дебет 70 Кредит 28
3. Дебет 76 Кредит 28

Удержание НДФЛ отражается записью:
1. Дебет 70 Кредит 68
2. Дебет 68 Кредит 51
3. Дебет 20 Кредит 68

Укажите корреспонденцию счетов по хозяйственной операции « Начислена заработная плата рабочим основного производства»:
1. Дебет 20 Кредит 70
2. Дебет 70 Кредит 20
3. Дебет 96 Кредит 70

Начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования отражается записью:
1. Дебет 20 Кредит 70
2. Дебет 69 Кредит 70
3. Дебет 76 Кредит 70

Бухгалтерская запись Д 70 К 76 означает:
1. Начисление отпускных работникам организации
2. Удержание НДФЛ
3. Депонирование заработной платы работников организации

Удержание по исполнительным листам отражается бухгалтерской записью:
1. Д 70 К 71
2. Д 70 К 73
3. Д 70 К 76

К *обязательным удержаниям из заработной платы работников относятся:*
1. Налог на доходы физических лиц

2. Погашение кредита
3. Стандартные налоговые вычеты

Оплата в праздничные дни производится:
1. В двойном размере
2. Первые два часа – не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере
3. 20% от часовой тарифной ставки за каждый час работы в праздничный день

К выплатам социального характера относятся:
1. Доплаты за работу в ночное время
2. Командировочные расходы
3. Выходные пособия при прекращении трудового договора

Вычет на детей действует до месяца, в котором доход налогоплательщиков, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода превысил:
1. 350 000 рублей
2. 280 000 рублей
3. 240 000 рублей

Размер страховых взносов в фонд медицинского страхования составляет:
1. 2,9 %
2. 5,1 %
3. 22%

Бухгалтерская запись «Д-т 67 « Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» К-т 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» означает
а) поступление долгосрочного кредита;
б) погашение процентов по краткосрочному кредиту;
в) перевод краткосрочного кредита в состав долгосрочных обязательств;
г) начисление процентов по долгосрочному кредиту
д) перевод долгосрочного кредита в состав краткосрочных обязательств

В *бухгалтерском учете полученные кредиты и займы подразделяется*
а) долгосрочную и краткосрочную задолженность;
б) на плановую и фактическую задолженность;
в) на срочную и просроченную задолженность;
г) на основную и дополнительную задолженность.

Начисление процентов, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива отражаются
а) по дебиту 04 «Нематериальные активы»;
б) по кредиту счета 91«Прочие доходы и расходы»;
в) по дебиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
г) по дебиту счета 01 «Основные средства»;
д) по кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
е) по дебиту счета 91«Прочие доходы и расходы»;

Привлечением заемных средств является:
а) выпуск и продажа акций
б) выпуск и продажа облигаций;
в) предоставление займа другой организации;
г) получение кредита в банке;
д) получение векселя третьей стороны при расчетах за проданную продукцию;
е) получение займа у другой организации.

Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете:
1. 83 «Добавочный капитал»
2. 82 «Резервный капитал»
3. 80 «Уставный капитал»

После государственной регистрации акционерного общества на величину объявленного капитала делается бухгалтерская запись:
1. Д 75 К 51
2. Д 75 К 80
3. Д 81 К 75

Резервный каптал формируют в обязательном порядке:

1. Акционерные общества
2. Унитарные организации
3. Индивидуальные предприниматели

Резервный каптал акционерного общества может быть использован на:

1. Погашение облигаций
2. Покрытие убытков
3. Выплату премии

Добавочный капитал образуется за счет:

1. Спонсорской помощи
2. Фонда оплаты труда
3. Прироста стоимости внеоборотных активов по результатам переоценки

Оприходование нематериальных активов, полученных в качестве вклада в уставный капитал, отражается бухгалтерской записью:

1. Д 08 К 75
2. Д 04 К 08
3. Д 04 К 75

Кредитовое сальдо по счету 80 «Уставный каптал» должно соответствовать:

1. Взносу учредителей, поступившему на расчетный счет либо в виде имущества
2. Размеру уставного капитала, зафиксированному в учредительных документах организации
3. Размеру уставного капитала, фактически оплаченного учредителями

Примечание: На тест может быть дано несколько правильных ответов

При признании в учете выручки от продажи готовой продукции ее стоимость списывают со счета 43 «Готовая продукция» в дебет счетов:

а) 90 «Продажи»
б) 45 «Товар отгруженный»
в) 91 «Прочие доходы и расходы»

Отпуск готовой продукции покупателям осуществляется на основании:

А) Акта
Б) Требования
В) Накладной

В *какие сроки при продаже готовой продукции организация должна выписать счет-фактуру и зарегистрировать его в установленном порядке:*

А) Не позднее 10 дней Б) В течении 3 дней
В) Не позднее 5 дней

Если организация определяет расходы на продажу постоянными и в бухгалтерском учете признает выручку от продажи продукции, то расходы на продажу списываются:

А) Дт 45 Кт 44
Б) Дт 90 Кт 45
В) Дт 90 Кт 44

Запись Дт 90/3 Кт 68:

А) Начисление НДС по проданной продукции
Б) Получение сумм НДС от покупателей
В) Зачет сумм НДС

Отгрузка продукции покупателям и предъявления им расчетных документов в общеустановленном порядке отражают бухгалтерской записью:

а) В сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам, включая НДС, - Дт 62 Кт 90
Б) В сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам включая НДС, - Дт 90 Кт 62
В) В сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам включая НДС, - Дт 90 Кт 43

По дебету счета 90 отражается:

А) Производственная себестоимость проданной продукции
Б) Полная себестоимость проданной продукции

В) Выручка от продаж
Закрытие субсчетов 1,2,3,4 на субсчет 9 счета 90 производится:
А) Ежемесячно
Б) Только в конце года
В) по мере необходимости
Остаток на конец месяца по счету 90:
А) Должен быть равен нулю
Б) Отражает стоимость проданной продукции по фактической стоимости
В) Отражает стоимость проданной продукции по нормативной стоимости
Поставщик регистрирует счет-фактуру в:
А) книге покупок
Б) книге продаж
В) журнале ордере №11
Начислен НДС с суммы полученного аванса:
А) Дт 76 Кт 68
Б) Дт 90 Кт 68
В) Дт 62 Кт 68
Направлена прибыль на выплату доходов учредителям и участникам:
А) Дт 99 Кт 75(70)
Б) Дт 91 Кт 75(70)
В) Дт 84 Кт 75(70)
Списание потерь материальных ценностей в результате стихийного бедствия:
А) Дт 91 Кт 10
Б) Дт 99 Кт 10
В) Дт 84 Кт 10
Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал:
А) Дт 86 Кт 99
Б) Дт 91 Кт 86
В) Дт 99 Кт 86
Г) Дт 84 Кт 82
Д) Дт 91 Кт 83
Финансовый результат деятельности организации отражается на счете:
А) 84 «Нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)»
Б) 91 «Прочие доходы и расходы»
В) 99 «Прибыли и убытки»
Чистая прибыль списывается в конце года:
А) Дт 99 Кт 82
Б) Дт 99 Кт 84
В) Дт 90 Кт 99
Расходы будущих периодов – это:
А) средство, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам
Б) затраты, производственные организацией в отчетном периоде
В) затраты, производственные организацией в предшествующем и (или) отчетном периодах , но подлежащее включению в себестоимость продукции (работ, услуг) в последующие периоды
В состав доходов будущих периодов включается:
А) субсидии, полученные из государственного бюджета
Б) арендная плата, полученная авансом
В) возмещение убытков, полученных в результате стихийного бедствия
Создание резервов предстоящих расходов:
А) необязательно
Б) обязательно
В) по решению налоговых органов

Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Какими документами подтверждаются затраты на оплату труда
2. Что представляет собой расчетная ведомость?
3. Как учитывается состав и численность работников?

4. Как организован табельный учет?
5. Как осуществляется учет выработки?
6. Как ведется аналитический учет расчетов с рабочими и служащими?
7. Как осуществляется синтетический учет расчетов по оплате труда?
8. Как организуется, и какое значение имеет контроль за использованием фонда оплаты труда?
9. Кто ставит на платежную ведомость разрешающую подпись?
10. Как часто надо выдавать заработную плату работникам?
11. Что такое удержания из заработной платы?
12. Какие стандартные налоговые вычеты могут применяться при удержании НДФЛ?
13. Какие выплаты работникам не облагаются НДФЛ?
14. Каковы налоговые ставки на доходы физических лиц?
15. Какую сумму можно отнести к депонированной заработной плате?
16. Как долго храниться на предприятии депонированная заработная плата
17. Какие доплаты могут применяться на предприятии в связи с отклонениями от нормальных условий труда?
18. Как отражаются отчисления на социальное страхование?
19. Каковы нормативы страховых взносов в фонды социального страхования?
20. Каков порядок расчета среднего заработка работника?
21. Каковы особенности расчета пособия по временной нетрудоспособности исходя из МРОТ
22. Как зависит размер пособия по временной нетрудоспособности от страхового стажа работников?
23. Как осуществляется учет кредитов банка?
24. На каких счетах учитываются полученные займы?
25. Каким образом ведется учет процентов по полученным кредитам и займам?
26. Каков состав собственного капитала организации?
27. На каких синтетических счетах учитываются уставный, добавочный, резервный капитал?
28. В каких случаях изменяется величина уставного капитала?
29. Каковы минимальные размеры резервного капитала в АО?
30. Какие субсчета могут быть открыты к синтетическому счету 83 «Добавочный капитал»?
31. Каков порядок расчета показателя чистых активов организации?
32. Каковы причины формирования резервов под обесценение финансовых вложений?
33. Как отражается на счетах бухгалтерского учета создание резерва по сомнительным долгам?
34. Каков порядок учета резерва под снижение стоимости материальных ценностей?
35. Каковы основные составные части конечного финансового результата. В чем их принципиальное отличие?
36. Как определяют прибыль
37. По каким счетам определяют финансовый результат от прочей реализации?
38. Назовите основные доходы и расходы от прочих операций
39. По каким субсчетам учитывают доходы будущих периодов?
40. Каким образом осуществляется учет налога на прибыль?
41. Каков порядок использования прибыли в организациях?
42. Какие субсчета открывают к синтетическому счету 91 «Прочие доходы и расходы?

Темы докладов, сообщений, рефератов и презентаций

1. Удержания по исполнительным листам

2. Удержания по инициативе организации
3. Удержания за причиненный ущерб
4. Особенности начисления пособия по временной нетрудоспособности в зависимости от страхового стажа
5. Порядок оплаты пособия по беременности и родам
6. Порядок начисления и выплаты пособий по уходу за ребенком
7. Учет труда и заработной платы
8. Учет оплаты труда и заработной платы
9. Учет кредитов и займов
10. Учет уставного капитала предприятия
11. Учет резервного и добавочного капитала предприятия
12. Учет расчетов с учредителями
13. Учет собственного капитала
14. Учет целевого финансирования
15. Необходимость формирования резерва по сомнительным долгам
16. Создание резервов под снижение стоимости материальных ценностей
17. Доходы организации по обычным видам деятельности
18. Доходы организации по прочим видам деятельности
19. Учет и использование чистой прибыли организации
20. Учет финансовых результатов деятельности организации
21. Корреспондирующие счета по учету финансовых результатов
22. Учет использования прибыли
23. Учет доходов будущих периодов
24. Структура и порядок формирования финансового результата
25. Учет расчетов по налогу на прибыль

Перечень практических занятий

1. Порядок заполнения первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты
2. Начисление сдельного заработка на основании индивидуального и бригадного наряда на сдельную работу
3. Начисления повременной заработной платы
4. Оплата брака продукции и доплат к заработной плате
5. Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц
6. Удержания из заработной платы по исполнительным листам и прочие удержания
7. Начисление заработной платы за время отпуска
8. Начисление пособия по временной нетрудоспособности
9. Расчет страховых взносов
10. Составление расчетной ведомости
11. Начисление заработной платы и удержания из нее в различных ситуациях
12. Выплата заработной платы
13. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов по учету кредитов и займов
14. Отражение в учет затрат по обслуживанию кредитов и займов
15. Отражение в учете уставного капитала
16. Отражение в учете расчетов с учредителями
17. Отражение в учете резервного и добавочного капитала
18. Отражение в учете целевого финансирования
19. Отражение на счетах операций по созданию резерва под снижение стоимости материальных ценностей
20. Отражение на счетах операций по созданию резерва по сомнительным долгам
21. Отражение на счетах операций по созданию резерва предстоящих расходов и платежей
22. Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации

23. Формирование финансового результата по обычным видам деятельности
24. Формирование финансового результата от прочих видов деятельности
25. Учет доходов и расходов будущих периодов
26. Учет расчетов по налогу на прибыль
27. Отражение на счетах операций по образованию и использованию нераспределенной прибыли

Вопросы для проведения дифференцированного зачета (5-й семестр)
1. Виды и формы оплаты труда. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
2. Начисление заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.
3. Учет личного состава и отработанного времени.
4. Доплаты, связанные с отклонениями от нормальных условий труда.
5. Порядок исчисления налога на доходы физических лиц.
6. Удержания по исполнительным листам.
7. Расчет отпускных.
8. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
9. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
10. Учет выплаты заработной платы . Учет депонированной заработной платы.
11. Учет уставного капитала.
12. Учет резервного капитала.
13. Учет добавочного капитала.
14. Учет кредитов и займов.
15. Учет процентов по кредитам и займам.
16. Учет целевого финансирования.
17. Виды и учет оценочных резервов.
18. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности.
19. Учет прочих доходов и расходов.
20. Учет чрезвычайных доходов и расходов.
21. Учет расходов будущих периодов.
22. Учет доходов будущих периодов.
23. Определение финансового результата от продажи, от прочих операций.
24. Формирование чистой прибыли (убытка).
25. Использование чистой прибыли (убытка).

4.2 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК 02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Типовые задания для оценки освоения МДК 02.02 (текущий и рубежный контроль)

Выполнения заданий в тестовой форме
При смене материально ответственных лиц проведение инвентаризации:
1. обязательно
2. необязательно
3. на усмотрение руководителя предприятия
Инвентаризация основных средств может проводиться:
1. Один раз в год
2. Один раз в три года
3. Один раз в пять лет
Полная инвентаризация – это:
1. проверка всех без исключения видов имущества и обязательств организация, проводится перед составлением годового отчета
2. охватывает один или несколько видов имущества и обязательств

3. проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.

Состав постоянно действующих инвентаризационных комиссий утверждает:

1. Главный бухгалтер предприятия
4. Руководитель предприятия
5. Материально-ответственное лицо

В состав инвентаризационных комиссий могут входить:

1. Представители администрации организации
2. Работники бухгалтерской службы
3. 1 и 2 вариант

Результат инвентаризации признается недействительным:

1. При отсутствии стороннего наблюдателя
2. При присутствии всех членов инвентаризационной комиссии
3. При отсутствии хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии

При проведении инвентаризации присутствие материально ответственного лица:

1. Не обязательно
2. Обязательно
3. На усмотрение инвентаризационной комиссии

Перед началом инвентаризации материально ответственное лицо дает расписку о том, что:

1. У него нет претензий к руководству предприятия
2. У него нет не оприходованных и не списанных в расход ценностей
3. У него нет необходимости присутствовать при инвентаризации

Если инвентаризация проводиться в течение нескольких дней, то помещения, где храниться материальные ценности после ухода инвентаризационной комиссии должны быть:

1. Проветрены
2. Открыты
3. Опечатаны

Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем:

1. Обязательного подсчета
2. Со слов материально ответственного лица
3. Совсем не проверяют

Цель инвентаризации -

1. Сопоставление фактического наличия имущества с плановыми данными по предприятию
2. Сопоставление фактического наличия имущества с данными инструкций
3. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записывают:

1. В журнал-ордер
2. В инвентаризационную опись
3. В бланк строгой отчетности

Инвентаризация ОС заключается …

1. В проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
2. В составлении перечня ОС
3. В переоценке ОС

Инвентаризация ОС может проводиться …

1. Один раз в 5 лет
2. Один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
3. По усмотрению главного бухгалтера

Инвентаризация библиотечных фондов может проводиться …

1. Один раз в 5 лет

2. Один раз в 4 года
3. По усмотрению главного бухгалтера

По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме…

1. ИНВ-1
2. ИНВ-10
3. ИНВ-18

Излишки ОС независимо от причин их образования приходуются по…

1. По рыночным ценам
2. По остаточной стоимости
3. По первоначальной стоимости

Оприходование неучтенных основных средств отражается проводкой …

1. Д 08 К 99 Д 01 К 08
2. Д 01 К 99 Д 08 К 01
3. Д 08 К 91 Д 01 К 08

При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС:

1. Д 01в К 99
2. Д 01К 01в
3. Д 01в К 01

Сумма понесенного ущерба от недостачи объекта ОС относитсяна финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц

1. Д 01в К 94
2. Д 91 К 94
3. Д 94 К 91

Сумма недостачи ОС, предъявленная к взысканию материально-ответственного лица по остаточной стоимости объекта

1. Д 73 К 94
2. Д 01 К 94
3. Д 94 К 73

Разница между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица

1. Д 73 К 94
2. Д 73 К 98
3. Д 94 К 73

Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные.По указанным объектам составляется …

1. Акт наличия
2. Отдельная опись
3. Сравнительная ведомость

Данные инвентаризации НМА заносятся в инвентаризационную опись формы …

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10

При смене материально-ответственного лица проведение инвентаризации материалов…

1. обязательно
2. по усмотрению руководителя
3. по усмотрению главного бухгалтера
4. по рекомендации налоговой инспекции

При выявлении недостач и излишков соответствующие объяснения

в *письменном виде предоставляет…*

1. председатель инвентаризационной комиссии
2. любой член инвентаризационной комиссии
3. материально-ответственное лицо
4. главный бухгалтер

Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы …

1. ИНВ-1
2. ИНВ-3

3. ИНВ-17
4. ИНВ-19

Форма ИНВ-3 называется…

1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
2. инвентаризационная опись материалов
3. инвентаризационная опись материально-производственных запасов
4. сличительная ведомость результатов инвентаризации

Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма)…

1. ИНВ-1
2. ИНВ-3
3. ИНВ-17
4. ИНВ-19

Форма ИНВ-19 называется…

1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
2. инвентаризационная опись материалов
3. сличительная ведомость результатов инвентаризации материально-производственных запасов
4. сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей

Недостачи ТМЦ списываются с кредита счета 94 следующим образом…

1. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
2. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на финансовые результаты
3. на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
4. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

Выявленная в ходе инвентаризации недостача взыскивается с виновных лиц по ценам, превышающим балансовую стоимость

1. Д 73/2 К 10, Д 73/2 К 98/4
2. Д 73/2 К 94, Д 73/2 К 98/4
3. Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2
4. Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2

Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходуются …

1. Д 10 К 91/1 по учетным ценам
2. Д 10 К 91/1 по плановым ценам
3. Д 10 К 91/1 по рыночным ценам
4. Д 10 К 91/1 цены устанавливаются по усмотрению главного бухгалтера

Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
2. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.
3. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?
4. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?
5. Назовите документ, содержащий методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
6. Дайте определение внеоборотных активов.
7. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к внеоборотным активам.
8. Дайте определение оборотных средств.
9. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к оборотным активам.

10. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
11. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
12. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостачи?
13. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?
14. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
15. Возможен ли зачет недостач излишками?
16. Перечислите бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации кассы.
17. Что относится к материально-производственным запасам?
18. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации МПЗ?
19. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
20. При выявлении недостач или излишков должны ли материально-ответственные лица давать письменные объяснения?
21. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению излишков ценностей, выявленных при инвентаризации.
22. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению недостачи МПЗ, выявленной при проведении инвентаризации.
23. Какими бухгалтерскими записями отражаются недостачи МПЗ, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам?
24. Какими бухгалтерскими записями отражаются суммы уценки и дооценки МПЗ?
25. На каком счете отражается резерв под снижение стоимости материальных ценностей, что отражается по дебету и кредиту этого счета?
26. Что относится к финансовым обязательствам организации?
27. Опишите процесс инвентаризации расчетов.
28. Перечислите бухгалтерские счета, по которым необходимо сделать проверку при инвентаризации расчетов.
29. Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.
30. Опишите процесс инвентаризации счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
31. Опишите процесс инвентаризации счета 98 «Доходы будущих периодов».
32. Каким образом происходит списание просроченной задолженности?
33. На каком счете учитывается списанная дебиторская задолженность?
34. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию дебиторской задолженности.
35. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию кредиторской задолженности.

Темы докладов, сообщений, рефератов и презентаций

1. Учет излишков, выявленных по результатам инвентаризации
2. Учет недостач, выявленных по результатам инвентаризации
3. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета
4. Порядок проведения инвентаризации основных средств
5. Особенности инвентаризации финансовых вложений
6. Отражение в учете результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами
7. Отражение в учете результатов инвентаризации расчетов с работниками организации

8. Инвентаризация денежных средств и денежных документов

9. Взыскание материального ущерба с виновных лиц
10. Инвентаризация расчетов с разными дебиторами и кредиторами
11. Инвентаризация товарно-материальных ценностей
12. Инвентаризация основных средств
13. Инвентаризация денежных средств
14. Инвентаризация материально- производственных запасов

Перечень практических занятий

1. Формирование пакета нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации
2. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации
3. Проведение инвентаризации с использованием различных способов и приемов
4. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств с применением программы 1С:Бухгалтерия 8.0
5. Составление акта по результатам инвентаризации
6. Отражение в учете излишков и недостач, выявленных при инвентаризации
7. Определение в учете пересортицы, выявленной при инвентаризации
8. Заполнение форм бухгалтерской отчётности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением программы 1С:Бухгалтерия 8.0
9. Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе
10. Отражение в учетерезультатов инвентаризации денежных средств в кассе
11. Порядок проведения инвентаризации основных средств
12. Отражение в учете результатов инвентаризации основных средств
13. Проведение инвентаризации нематериальных активов
14. Отражение в учете результатов инвентаризации нематериальных активов
15. Проведение инвентаризации материально-производственных запасов
16. Отражение в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов
17. Проведение инвентаризации незавершенного производства
18. Отражение в учете результатов инвентаризации незавершенного производства
19. Проведение инвентаризации расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, расчетов с бюджетом. Отражение в учете результатов инвентаризации
20. Проведение инвентаризации расчетов с покупателями и поставщиками
21. Отражение в учете результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности
22. Отражение в учете результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов
23. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списания ее с учета
24. Отражение в учете результатов инвентаризации по видам имущества и обязательств с применением программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»

Вопросы для проведения дифференцированного зачета (5-й семестр)
1. Понятие инвентаризации, цели и задачи.
2. Виды инвентаризации, периодичность проведения.
3. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке и процессе проведения инвентаризации.
4. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
5. Учет выявленных при инвентаризации излишков и недостач.
6. Инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе.
7. Инвентаризация денежных средств на счетах в банке.
8. Инвентаризация основных средств.

9. Инвентаризация нематериальных активов.
10. Инвентаризация финансовых вложений.
11. Инвентаризация МПЗ.
12. Особенности инвентаризации товаров и тары.
13. Инвентаризация незавершенного производства.
14. Инвентаризация расчетов с бюджетом.
15. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.
16. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками.
17. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.
18. Инвентаризация расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
19. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации.
20. Инвентаризация оценочных резервов.
21. Инвентаризация доходов будущих периодов.
22. Порядок возмещения ущерба, выявленного в результате инвентаризации.
23. Инвентаризация МПЗ, находящихся в пути, на складах других организаций.
24. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями.
25. Инвентаризация расчетов с персоналом предприятия.

5.Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

Основные источники:

1. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2023. - 464 с. - Серия : Профессиональное образование.
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Ростовн/Д: Феникс, 2016.-533 с.
3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. 3-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 240 с.
4. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации (3-е изд.): учебник М.: Академия, 2017. – 224 с.
5. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (для СПО). Практикум. Учебно-практическое пособие : учебно-практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, С.М. Догучаева. — Москва : КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06398-9.
6. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06507-5.
7. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. – 538 с. (РГБ)
8. Сайгидмагомедов, А. М. : Бухгалтерские проводки : учебное пособие для студентов учебных заведений, реализующих программу среднего профессионального образования по специальностям 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям) / А. М. Сайгидмагомедов, А. С. Акаева. – Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. – 323 с. (РГБ)
9. Гомола, А. И. : Бухгалтерский учет : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. – Москва : Академия, 2018. – 48 с. (РГБ)

Дополнительные источники:

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - Люберцы: Юрайт, 2018. - 325 с. . — Серия : Профессиональное образование.
2. Агеева О.А. Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО/ О.А. Агеева - Люберцы: Юрайт, 2017. - 273 с. — Серия : Профессиональное образование.
3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 345 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-04979-2.

Учебно-методические, периодические издания:

1. Практический бухгалтерский учет, журнал для бухгалтеров. www.pbu.ru
2. Бухгалтерский учет – издательство. Журналы. www.buhgalt.ru
3. Российская газета www https://rg.ru