

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).  
специализация образовательной программы -**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель изучения дисциплины:**

Рабочая программа междисциплинарного комплекса является частью профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**Задачи изучения дисциплины:**

**2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения**

2.1. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции	Минимальные требования
ПК 2.1.	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала:</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов.</li> </ul>
ПК 2.2.	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии</li> </ul>
ПК 2.3.	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи</li> </ul>

		<p>ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</li> </ul>
ПК 2.4.	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения контрольных процедур и их документирования.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по</li> </ul>
ПК 2.5.	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</li> </ul>
ПК 2.6.	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> </ul>
ПК 2.7.	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения контрольных процедур и их документирование;</li> <li>- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> </ul>

		<p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>
--	--	---

### **3. Содержание дисциплины**

Учет труда и его оплаты. Учёт финансовых результатов . Учёт нераспределённой прибыли. Учёт собственного капитала. Учет целевого финансирования. Учёт кредитов и займов. Промежуточная аттестация.