

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов , выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПО(1);
- в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. ПО(2)

выполнять трудовые действия:

А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников; У(1)
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У(2)
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У(3)
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У(4)
- проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; У(5)
- проводить учет уставного капитала; У(6)

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У(7)
- проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У(8)
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У(9)
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У(10)
- 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; У(11)
- составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; У(12)
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У(13)
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У(14)
- 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; У(15)
- 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"; У(16)
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; У(17)
- проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У(18)
- проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; У(19)
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У(20)
- 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; У(21)
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. У(22)

знать:

- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; З(1)
- учет финансовых результатов (2)
- учет капитала; З(3)
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; З(4)
- инвентаризации активов; З(5)
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; З(6)
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации; З(7)
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов; З(8)
- технологию определения реального состояния расчетов; З(9)
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов ; З(10)
- 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. З(11)