

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.08.2025 09:05:25  
Уникальный идентификатор:  
71183e1134ef51b071b071b071b071b0

## Аннотация

### **Профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации программы подготовки специалистов среднего звена**

**Профессиональный модуль ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.**

Программа профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Профессиональный модуль ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации входит в перечень курсов обязательной части профессионального учебного цикла.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### **иметь практический опыт:**

ПО 2 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:**

- У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 - проводить учет нераспределенной прибыли;
- У6 - проводить учет собственного капитала;
- У7 - проводить учет уставного капитала;
- У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У9 - проводить учет кредитов и займов;
- У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- У11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- У12- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- У13 - давать характеристику активов организации;
- У14- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- У15 - составлять инвентаризационные описи;
- У16 - проводить физический подсчет активов;
- У17- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты

в бухгалтерских проводках;

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

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

У21- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

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

У23 - составлять акт по результатам инвентаризации;

У24 - проводить выверку финансовых обязательств;

У25- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У26 - проводить инвентаризацию расчетов;

У27 - определять реальное состояние расчетов;

У28- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У29- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У30- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У31- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

31- учет труда и его оплаты;

32- учет удержаний из заработной платы работников;

33- учет финансовых результатов и использования прибыли;

34- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

35- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

36- учет нераспределенной прибыли;

37- учет собственного капитала;

38- учет уставного капитала;

39- учет резервного капитала и целевого финансирования;

310- учет кредитов и займов;

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

312- основные понятия инвентаризации активов;

313- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

314- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

315- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

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

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

318- приемы физического подсчета активов;

319- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

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

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

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

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

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

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

326- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

327- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

328- порядок инвентаризации расчетов;

329- технологию определения реального состояния расчетов;

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

331- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

332- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

333- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

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

**Общая трудоемкость профессионального модуля (при очной форме обучения) всего – 280 часов, в том числе:**

-на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 82 часов в том числе:

аудиторные – 66 часов (лекции – 16 часов, практические занятия – 50 часов);

самостоятельная работа студентов – 12 часов;

консультации – 2 часа;

промежуточная аттестация – 2 часа.

- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 42 часа в том числе:

аудиторные – 38 часов (лекции – 22 часов, практические занятия – 16 часов);

самостоятельная работа студентов – нет;

консультации – 2 часа;

промежуточная аттестация – 2 часа.

на практики, в том числе производственная практика - 144 часа;

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации – квалификационный экзамен – 12 часов.

**Основные разделы и темы профессионального модуля:**

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1 Учет труда и заработной платы

Тема 1.2 Учет кредитов и займов

Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Тема 1.4 Учет финансовых результатов

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1 Основные понятия инвентаризации имущества. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.

Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов

Тема 2.4 Инвентаризация расчетов.

Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.

Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

Содержание профессионального модуля должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению следующих профессиональных модулей образовательной программы, прохождение производственной практики (по профилю специальности), государственной итоговой аттестации и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК):

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

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

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

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

ОК 02. 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 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.

**Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения: экзамен в 4-ом семестре, квалификационный экзамен в 4 семестре.**