

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Воронеж 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: доцент, к.э.н., доцент
кафедры бухгалтерского учёта и аудита
ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



Н.Н. Костева

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Н.А. Горлова

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензенты рабочей программы: главный бухгалтер ООО «ЖБИ-Капстрой» Гаврилова О.В., главный бухгалтер ООО «Воронежкомплект» Терехова Н.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место модуля в структуре ОП ПССЗ

Профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» относится к модулям профессионального цикла.

Профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» реализуется в 3 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев и в 5 семестре - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев.

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

Содержание профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» направлено на достижение следующих **целей**: формирование у обучающихся теоретических знаний, умений и практического опыта по организации и методике бухгалтерского учета источников формирования активов коммерческой организации, технологии проведения и оформления инвентаризации.

Задачи модуля: формирование у обучающихся компетенций, реализация которых способна обеспечить:

- формирование знаний о составе, содержании и методике бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- формирование умений по оформлению и обработке первичных бухгалтерских документов, отражению в них фактов хозяйственной жизни организации;
- формирование практического опыта составления бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов.
- формирование знаний о проведении подготовки к инвентаризации;
- формирование умений по проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- формирование практического опыта составления бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации.

В результате освоения профессионального модуля у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

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.

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

иметь практический опыт

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- 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.

1.4. Общая трудоемкость по освоению модуля

Учебная нагрузка обучающегося (всего) 258 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки - 204 часов, самостоятельной работы - 46 часов, промежуточная аттестация – 6 часов, учебная практика 36 часа, производственная практика - 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Наименования разделов профессионального модуля	Семестр	Суммарный объем нагрузки, час	Объем времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика		Форма промежуточной аттестации по дисциплине
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка				Самостоятельная работа обучающегося (всего),		Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего, часов	в том числе:			Всего, часов	в том числе курсовая работа (проект), часов			
				лекции	практические	лабораторные					
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	3/5*	120	112	50	62		8			ДР	

МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	3/5*	58	52	26	26		6				ДР
УП.02.01 Учебная практика «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	3/5*	36							36		Зачёт
ПП.02.01 Производственная практика "Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации"	3/5*	30								30	Дифференцированный зачет
Всего		252	164	76	88		14		36	30	

*3 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

*5 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		
МДК.02.01 «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»		120
Раздел 1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда		
Тема 1.1. Общие положения по учету труда и его оплаты	<p>Содержание учебного материала: Документальное оформление затрат труда и его оплаты. Нормативное регулирование оплаты труда и удержаний из заработной платы. Задачи учета труда. Формы и системы оплаты труда. Классификация персонала организации. Первичная документация по учету численности персонала и его движения</p>	4
	<p>Практическое занятие №1. Учет организации труда и его оплаты. Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p>	2
Тема 1.2. Учет начисления заработной платы	<p>Содержание учебного материала: Порядок начисления заработной платы. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата брака и простоев, совмещения, совместительства.</p>	2
	<p>Практическое занятие №2. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты Практическое занятие №3. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p>	2
	<p>Практическое занятие №4. Отражение в учете операций по начислению заработной платы.</p>	2

	Самостоятельная работа обучающихся: Создание презентации на тему «Учет начисления оплаты труда»	
Тема 1.3. Учет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	Содержание учебного материала: Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет заработной платы во время командировок.	2
	Практическое занятие №5. Расчет среднего заработка Начисление отпускных. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	4
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада на тему «Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности»	2
Тема 1.4. Учет удержаний из заработной платы	Содержание учебного материала: Виды удержаний Порядок исчисления и учет удержаний: налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.	4
	Практическое занятие №6. Расчет удержаний из оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций. Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	4
Тема 1.5. Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала: Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Выдача заработной платы.	2
	Практическое занятие №7. Составление расчетно-платежной ведомости Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	2
Тема 1.6. Синтетический и аналитический учет операций по оплате труда	Содержание учебного материала: Синтетический учет. Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по	4

	объектам учета	
	<p>Практическое занятие №8. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета. Заполнение справочников, первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия». Формирование отчетов по начислению оплаты труда и удержаниям из нее в программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия».</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p>	6
Раздел 2. Учет финансовых результатов и использования прибыли		
Тема 2.1 Общие положения по учету финансовых результатов	<p>Содержание учебного материала: Нормативные акты по организации учета доходов и расходов, финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата.</p>	2
	<p>Практическое занятие № 9. Нормативное регулирование учета финансовых результатов Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p>	2
Тема 2.2 Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	<p>Содержание учебного материала: Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности</p>	4
	<p>Практическое занятие №10. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным</p>	6

	преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	
Тема 2.3 Доходы и расходы от прочих видов деятельности.	Содержание учебного материала: Доходы и расходы по прочим видам деятельности Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности	4
	Практическое занятие №11. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия» Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	6
Тема 2.4. Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	Содержание учебного материала: Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса	4
	Практическое занятие №12. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование	4
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание доклада по теме «Учет использования прибыли»	2
Раздел 3. Учет собственного капитала		
Тема 3.1. Учет уставного капитала	Содержание учебного материала: Понятие собственного капитала, его состав. Задачи учета капиталов. Порядок формирования и изменения уставного капитала. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	4
	Практическое занятие № 13. Отражение на счетах операций по учету формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	4

Тема 3.2. Учет резервного капитала	<p>Содержание учебного материала: Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p>	4
	<p>Практическое занятие №14. Отражение на счетах операций по учету формирования резервного капитала Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p>	4
Тема 3.3. Учет добавочного капитала, целевого финансирования	<p>Содержание учебного материала: Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет целевого финансирования</p>	4
	<p>Практическое занятие №15. Отражение на счетах операций по учету формирования добавочного капитала, целевого финансирования. Запись в регистры аналитического учета. Отражение в учете собственного капитала организации с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия»</p>	6
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Написание доклада по теме «Учет собственного капитала»</p>	2
Раздел 4. Учет кредитов и займов		
Тема 4.1 Бухгалтерский учет кредитов и займов	<p>Содержание учебного материала: Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>	4
	<p>Практическое занятие №16. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам</p>	4
Тема 4.2 Учет процентов по кредитам и займам	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p>	

	Содержание учебного материала: Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам	2
	Практическое занятие № 17. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия»	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание доклада по теме «Учет кредитов и займов»	2
МДК.02.02 «БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»		
Раздел 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете		
Тема 1.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Содержание учебного материала: Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, приказ о проведении инвентаризации. Основные понятия инвентаризации имущества, характеристика имущества организации. Цели, задачи и периодичность проведения инвентаризации имущества	1
	Практическое занятие №1. Определение цели и периодичности проведения инвентаризации, составление приказа о проведении инвентаризации. Составление приказа о проведении инвентаризации. Решение ситуационных задач.	1
Тема 1.2. Инвентаризационная комиссия	Содержание учебного материала: Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Права, обязанности и ответственность участников проведения инвентаризации	1
	Практическое занятие №2. Определение функций участников инвентаризационной комиссии. Решение ситуационных задач	1

<p>Тема 1.3. Подготовка к проведению инвентаризации</p>	<p>Содержание учебного материала: Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Способы и приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии. Установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета..</p>	<p>1</p>
	<p>Практическое занятие №3. Проведение физического подсчета имущества и составление инвентаризационной описи. Составление сличительных и инвентаризационных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Решение ситуационных задач</p>	<p>1</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p>	
<p>Тема 1.4. Учёт результатов инвентаризации</p>	<p>Содержание учебного материала: Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Результаты инвентаризации. Отражение недостачи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Списание недостач в зависимости от причин их возникновения. Учёт излишков, выявленных при инвентаризации.</p>	<p>1</p>
	<p>Практическое занятие №4. Решение ситуационных задач. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей и их списанию. Практическое занятие №5. Отражение в учете излишков, выявленных при инвентаризации. Решение ситуационных задач</p>	<p>1</p>
<p>Тема 1.5. Порядок документального оформления результатов инвентаризации</p>	<p>Содержание учебного материала: 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>1</p>

	<p>Практическое занятие №6. Составление инвентаризационной описи по результатам инвентаризации. Решение ситуационных задач.</p> <p>Практическое занятие №7. Составление сличительной ведомости по результатам инвентаризации. Решение ситуационных задач.</p> <p>Практическое занятие №8. Составление акта по результатам инвентаризации. Решение ситуационных задач</p>	1
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p>	1
<p>Раздел 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств</p>		
<p>Тема 2.1. Инвентаризация основных средств</p>	<p>Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.</p>	2
	<p>Практическое занятие №9. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.</p> <p>Практическое занятие №10. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p>	1

Тема 2.2. Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов .	1
	Практическое занятие №11. Подготовительные мероприятия перед инвентаризацией НМА. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации НМА.	1
Тема 2.3. Инвентаризация и переоценка материальных запасов	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материальных запасов. Документальное оформление инвентаризации материальных запасов. Учет результатов инвентаризации материальных запасов. Понятие пересортицы и нормы естественной убыли.	2
	Практическое занятие №12. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации МПЗ. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Определение пересортицы и норм естественной убыли.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	1
Тема 2.4. Инвентаризация товаров отгруженных и готовой продукции	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции. Документальное оформление инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции. Учёт результатов инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции	2

		Практическое занятие № 13. Документальное оформление инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции. Учёт результатов инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции.	2
Тема Инвентаризация незавершённого производства	2.5.	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации незавершённого производства. Документальное оформление инвентаризации незавершённого производства. Учёт результатов инвентаризации незавершённого производства.	1
		Практическое занятие № 14. Документальное оформление инвентаризации незавершённого производства. Учёт результатов инвентаризации незавершённого производства	1
Тема Инвентаризация кассы и счетов в банке	2.6.	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации кассы и счетов в банке. Документальное оформление инвентаризации кассы и счетов в банке. Учёт результатов инвентаризации кассы и счетов в банке	2
		Практическое занятие № 15. Учёт результатов инвентаризации кассы и счетов в банке. Документальное оформление инвентаризации кассы и счетов в банке.	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	1
Тема 2.7. Инвентаризация финансовых вложений		Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации финансовых вложений. Документальное оформление инвентаризации финансовых вложений. Учёт результатов инвентаризации финансовых вложений	1
		Практическое занятие № 16. Учёт результатов инвентаризации финансовых вложений. Документальное оформление инвентаризации финансовых вложений.	1

Тема 2.8. Инвентаризация расходов будущих периодов	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации расходов будущих периодов. Документальное оформление инвентаризации расходов будущих периодов. Учёт результатов инвентаризации расходов будущих периодов.	1
	Практическое занятие № 17. Подготовка к инвентаризации расходов будущих периодов. Документальное оформление инвентаризации расходов будущих периодов. Учёт результатов инвентаризации расходов будущих периодов.	1
Тема 2.9. Инвентаризация обязательств организации	Содержание учебного материала: Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации обязательств организации. Порядок инвентаризации обязательств организации. Технология определения реального состояния обязательств организации.	2
	Практическое занятие № 18. Подготовка к проведению инвентаризации обязательств организации. Порядок организации инвентаризации обязательств организации. Определения реального состояния обязательств организации. Инвентаризация обязательств организации.	2
Тема 2.10. Инвентаризация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Документальное оформление инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Учёт результатов инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	1
	Практическое занятие № 19. Подготовка к инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Порядок организации инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Учёт результатов инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Документальное оформление инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами.	1
Тема 2.11. Инвентаризация оплаты труда	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации оплаты труда. Документальное оформление инвентаризации оплаты труда. Учёт результатов инвентаризации оплаты труда	2

		Практическое занятие № 20. Подготовка к инвентаризации оплаты труда. Организации инвентаризации оплаты труда. Документальное оформление инвентаризации оплаты труда. Учёт результатов инвентаризации оплаты труда.	2
Тема Инвентаризация расчетов подотчетными лицами.	2.12.	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. с Документальное оформление инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Учёт результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.	2
		Практическое занятие № 21. Подготовка к инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Порядок организации инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Учёт результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.	2
Тема Инвентаризация расчетов поставщиками подрядчиками.	2.13.	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. с Документальное оформление инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. и Учёт результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками	2
		Практическое занятие № 21. Подготовительные мероприятия к инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. Порядок организации инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учёт результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	2
УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»			36
		Виды работ: Начисление сдельной заработной платы. Начисление повременной заработной платы. Начисление доплат к заработной плате	

	<p>Начисление прочих видов оплат Начисление оплаты за неотработанное время. Удержания из заработной платы. Синтетический учет заработной платы Составление расчетно-платежной документации. Учет уставного капитала. Учет добавочного капитала Учет резервного капитала. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов Учет краткосрочных и долгосрочных займов Формирование финансовых результатов Отражение финансовых результатов на счетах Учет нераспределенной прибыли Определение сроков проведения инвентаризации активов организации; Подготовка регистров аналитического учета к инвентаризации; Проведение инвентаризации ресурсов предприятия; Составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, актов по результатам инвентаризации Отражение на счетах бухгалтерского учета сумм недостач, выявленных в ходе инвентаризации; Отражение на счетах списание недостач на расходы организации; Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	
<p>ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА "ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ"</p>		<p>30</p>
	<p>Виды работ: -Сбор данных об организационной структуре организации, ее основных видах деятельности и особенностях их учета. Ознакомление с учредительными документами организации, учетной политикой, приказами по инвентаризации , порядком проведения инвентаризации имущества. -Сбор сведений о составе инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. -Составление приказа о проведении инвентаризации. -Ознакомление с порядком документального оформления результатов инвентаризации. -Приобретение практического опыта формирования бухгалтерских проводок по отражению недостач, излишков ценностей и их списанию. -Изучение Приказа «Об учетной политике предприятия»; ознакомление с графиком проведения инвентаризации по участкам материальной ответственности.</p>	

-Ознакомление с содержанием приказов о проведении инвентаризации на предприятии. Уметь самостоятельно составлять приказы о проведении инвентаризации на предприятии.

-Изучение техники проведения инвентаризации через участие в проверке товарно-материальных ценностей.

-Приобретение практические навыки документального оформления и особенностей отражения результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов и занесений в учетные регистры.

-Изучение особенности организации и проведения инвентаризации материальных запасов, готовой продукции, товаров и незавершенного производства на предприятии. Принять участие в проводимой проверке.

-Оформление документально инвентаризацию материальных запасов, готовой продукции, товаров и незавершенного производства описью, сличительной ведомостью.

-Приобретение практические навыки определения результатов проверки материальных запасов, готовой продукции, товаров и незавершенного производства на предприятии; отразить их на счетах бухгалтерского учета.

-Принять участие в проведении инвентаризации кассы и счетов в банке, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации.

-Принять участие в проведении инвентаризации финансовых вложений, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации.

-Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

-Принять участие в проведении инвентаризации расходов будущих периодов, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации.

-Принять участие в инвентаризации расчетов с покупателями, прочими дебиторами и кредиторами. Определение реального состояния обязательств организации. Инвентаризация обязательств организации. Составить акт сверки расчетов. Изучить порядок отражения результатов по акту.

-Принять участие в проведении в инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации. Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

-Принять участие в проведении в инвентаризации расчетов по оплате труда, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации. Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

-Принять участие в проведении в инвентаризации расчетов с подотчетными лицами, учёта их результатов. Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета

-Принять участие в проведении в инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками, учёта их результатов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

Для подготовки специалистов среднего звена в образовательном процессе широко используются такие формы проведения занятий как:

- мозговой штурм;
- круглый стол;
- семинар;
- разбор конкретных ситуаций;
- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии,
- кейс-задание и др.

Применяются следующие современные образовательные технологии:

- технология сотрудничества;
- технология развития критического мышления;
- проблемного и личностно-ориентированного обучения;
- информационные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Активный, интерактивный метод
1	Практическое занятие	Общие положения по учету труда и его оплаты	Круглый стол
2	Практическое занятие	Учет удержаний из заработной платы	Мозговой штурм
3	Практическое занятие	Бухгалтерский учет кредитов и займов	Групповые дискуссии
4	Практическое занятие	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	Кейс-задание
5	Практическое занятие	Инвентаризационная комиссия	Ситуационные задания
6	Практическое занятие	Подготовка к проведению инвентаризации	Разбор конкретных ситуаций
7	Практическое занятие	Инвентаризация кассы и счетов в банке	Деловые и ролевые игры
8	Практическое занятие	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами	Кейс-задание

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2023-2024	1	Контракт № 656//ДУ от 30.12.2022. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2023 – 31.12.2023
	2	Контракт № 411-ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «Лань»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	3	Лицензионный контракт №225/ДУ от 25.07.2023 (ЭБС ЮРАЙТ – ВО)	05.08.2023- 04.08.2024
	4	Лицензионный контракт №226/ДУ от 25.07.2023 (ЭБС ЮРАЙТ – СПО)	05.08.2023- 04.08.2024
	5	Лицензионный контракт № 62/ДУ от 23.03.2023. (ЭБС НЭБ eLIBRARY)	01.01.2023 –31.12.2023
	6	Контракт № 493/ДУ от 11.11.2022 (Электронные формы учебников для СПО)	11.11.2022 –11.11.2023
	7	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017- 28.03.2022 (пролонгация до 28.03.2027)
	8	Контракт №8/ДТ от 24.01.2023 на приобретение периодических печатных изданий	01.01.2023 –31.12.2023
	9	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика [электронный ресурс]: Учебник / Л. И. Воронина - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2021 - 587 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=382443>

2. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [электронный ресурс]: Учебник / Н. П. Кондраков - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 - 584 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=422425>

3. Лабынцев Н. Т. Бухгалтерский (финансовый) учет [электронный ресурс]: Учебно-методическая литература / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко - Москва: Издательский Центр РИОР, 2021 - 1032 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366467>

4. Бахолдина И. В. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / И. В. Бахолдина, Н. И. Голышева - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2022 - 277 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=387065>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Кучма В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва :НИИЦ

ИНФРА-М, 2017. - 868 с. ISBN 978-5-16-106276-0 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/945665>

2. Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780>

3. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

4. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [электронный ресурс]: Учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2023 - 200 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=422090>

5. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю. И. Сигидов, Г. Н. Ясменко, М. С. Рыбьянцева, Е. А. Оксанич - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 367 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=355758>

6. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49) // https://minfin.gov.ru/ru/document/?id_4=2287metodicheskie_ukazaniya_po_inventarizatsii_imushchestva_i_finansovykh_obyazatelstv&ysclid=lc29e8dm48354748238

3.2.3. Методические издания

1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]: методические указания по освоению дисциплины и самостоятельной работе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост. О. Н. Тарасенко] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7887.pdf>

2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации [Электронный ресурс]: методические указания по освоению дисциплины и самостоятельной работе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост. Н. Н. Костева] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7848.pdf>

3. Учебная практика. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению практики для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост. Н. Н. Костева] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7850.pdf>

4. Производственная практика «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению практики для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост. О. Н. Тарасенко] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7892.pdf>

5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: методические указания по организации и проведению квалификационного экзамена по профессиональному модулю для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост. Н. Н. Костева] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7849.pdf>

3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-
2. Бухучет в сельском хозяйстве: ежемесячный научно-практический журнал для бухгалтера - Москва: Перспектива, 2005
3. Главбух: практический журнал для бухгалтеров - Москва: Б.и., 1994-
4. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-
5. Налоги и налогообложение: научно-практический журнал / Московская государственная юридическая академия; учредитель В. И. Даниленко - Москва: НБ-Медиа, 2011-

3.3. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие
-------	--	---

	обеспечения, с перечнем основного оборудования	материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	<p>Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p> <p>Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» от 15.07.2021г.</p> <p>Договор №159 о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г.</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1</p> <p>397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33</p> <p>394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1</p>
2	<p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть «Интернет» и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1</p>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, учебной и производственной практик.

4.1. Оценка результатов освоения профессионального модуля

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация знаний, умений и практического опыта по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий, а также при выполнении работ на учебной практике. Отзывы по результатам прохождения производственной практики
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация навыков по проведению и оформлению инвентаризации имущества. Умение ориентироваться в порядке проведения инвентаризации источников имущества по местам хранения, и последовательность составления инвентаризационной описи.	Оценка результатов
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Осуществлять подготовку к инвентаризации: -подготовку регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов.	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам	Осуществлять бухгалтерские проводки, зачет и списания недостачи имущества. Умение отражать проводки по излишкам и переоценки имущества по результатам инвентаризации.	

инвентаризации		
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Умение ориентироваться по проведению инвентаризации финансовых обязательств. Уметь отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации финансовых обязательств.	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Уметь выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета должников.	
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Уметь определять реальное состояние расчетов, выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета должников.	

4.2. Условия организации и проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю

Организация и проведение квалификационного экзамена по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с положением П ВГАУ 1.6.06 - 2019 ПОЛОЖЕНИЕ о квалификационном экзамене по профессиональному модулю образовательных программ среднего профессионального образования, введенное в действие приказом ректора №477 от 24.12.2019г

Квалификационный экзамен представляет собой процедуру оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя и, в целом, направлен на оценку овладения квалификацией.

Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля и учебной практики.

Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающегося.

Экзамен (квалификационный) по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации состоит из двух теоретических вопросов и аттестационного испытания - выполнения практического задания. Оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности. На выполнение всех видов заданий отводится 40 мин. (по 10 мин. на теоретические вопросы; 20 мин. на выполнение практического задания).

Формы документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю представлены в П ВГАУ 1.6.06 - 2019 ПОЛОЖЕНИЕ о квалификационном экзамене по профессиональному модулю образовательных программ среднего профессионального образования, введенное в действие приказом ректора №477 от 24.12.2019г.

4.3. Критерии оценки результатов обучения

4.3.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

4.3.2. Критерии оценки практических заданий

Оценка	Критерии
Зачтено	Практическое задание выполнено верно, в полном объеме, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Обучающийся дает ответы на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью преподавателя.

4.3.3. Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Дифференцированный зачёт	
«Отлично»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал полные и глубокие знания освоенного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи
«Хорошо»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал твердые знания освоенного материала, логично полно ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи
«Удовлетворительно»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«Неудовлетворительно»	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя
Зачет	
«Зачтено»	выставляется по итогам выполнения практических заданий и демонстрирует знание материала

«Не зачтено»	выставляется, если обучающийся не выполнил практические задания и демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах
Комплексный экзамен	
«Отлично»	Обучающийся показал полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы экзаменационного билета, а также на дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи профессионального модуля
«Хорошо»	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи профессионального модуля
«Удовлетворительно»	Обучающийся показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, не ответил на дополнительные вопросы, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает основ программного материала, допускает грубые ошибки в ответе, не способен решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

4.4. Оценочные средства для проведения квалификационного экзамена

Перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю

1. Составляющие и характеристика собственного капитала организации;
2. Составляющие и характеристика заемного капитала организации;
3. Правовые основы по договору займа и кредита;
4. Бухгалтерский учет основной суммы займа (кредита);
5. Бухгалтерский учет расходов по привлечению и обслуживанию кредитов и займов;
6. Бухгалтерский учет возврата кредитов и займов;
7. Бухгалтерский учет уставного капитала организации;
8. Бухгалтерский учет резервного капитала организации;
9. Бухгалтерский учет добавочного капитала организации;
10. Бухгалтерский учет резервов организации;
11. Типы государственной помощи, направленной на целевое финансирование;
12. Бухгалтерский учет целевого финансирования;
13. Порядок определения финансовых результатов от основной деятельности;
14. Бухгалтерский учет финансовых результатов от основной деятельности;
15. Порядок определения финансовых результатов от прочей деятельности;
16. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочей деятельности;
17. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации;
18. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли
19. Система нормативного регулирования учета оплаты труда
20. Порядок начисления сдельной оплаты труда
21. Порядок начисления повременной оплаты труда
22. Расчет удержаний из заработной платы
23. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности
24. Первичный и сводный учет Оплаты труда
25. Синтетический и аналитический учет оплаты труда
26. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели, задачи и периодичность проведения инвентаризации имущества.
27. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, приказ о проведении инвентаризации.
28. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.

29. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
30. Права, обязанности и ответственность участников проведения инвентаризации
31. Подготовка к проведению инвентаризации.
32. Способы и приемы физического подсчета имущества.
33. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
34. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии.
35. Результаты инвентаризации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
36. Отражение недостачи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
37. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения.
38. Учёт излишков, выявленных при инвентаризации.
39. Инвентаризация основных средств.
40. Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.
41. Инвентаризация и переоценка материальных запасов.
42. Инвентаризация товаров отгруженных и готовой продукции.
43. Инвентаризация незавершенного производства.
44. Инвентаризация кассы и счетов в банке.
45. Инвентаризация финансовых вложений.
46. Инвентаризация расходов будущих периодов.
47. Инвентаризация обязательств организации.
48. Инвентаризация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами.
49. Инвентаризация оплаты труда.
50. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.
51. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю разрабатывается и утверждается университетом после предварительного положительного заключения работодателя.

Задачи

Задача 1. Согласно таблице использования рабочего времени за март экономист производственного отдела Карпова Т. И. (оклад — 60000 руб.) отработала 20 дней и брала 3 дня отпуска за свой счет.

Нормировщик Селина М. С. (оклад — 40000 руб.) отработала 23 дня

По результатам работы за март работники производственного отдела премируются в размере 15% от фактического заработка

Рассчитать заработную плату работнику

Задача 2. Сотруднику компании Иванову установлена часовая тарифная ставка в размере 225 руб./ч. При этом он отработал:

- в январе — 96 часов;

- в феврале — 159 часов;

- в марте — 143 часа.

Положением о премировании, принятом в компании, предусмотрено, что при добросовестном выполнении трудовых обязанностей работнику начисляется премия в размере 20% от его должностного оклада. При этом сумму премии начисляют сотруднику компании пропорционально отработанному времени.

Рассчитать заработную плату работнику

Задача 3. Работнику Ковалеву предоставлен отпуск с 1 февраля 2020 года. Период с февраля 2019 по январь 2020 года он отработал полностью. За это время ему начислили зарплату в сумме 854200 руб. В декабре 2020 года начислили годовую премию – 47 500 руб..

Рассчитать отпускные.

Задача 4. Владимиру Соловьеву выплачивается пособие по временной нетрудоспособности за период с 1 февраля по 10 февраля 2021 года (10 календарных дней). Страховой стаж Владимира — 8 лет. Работнику была начислена заработная плата:

- в 2019 году — 654 000 руб.;
- в 2020 году — 630 000 руб.

Определить размер пособия по временной нетрудоспособности.

Задача 5. Организация получила кредит 02.02.2018 в сумме 1 500 000 руб. Процентная ставка — 10%. Срок договора о выдаче кредита — 24 месяца. Сумма ежемесячного платежа — 62 500 руб. Договором с банком предусмотрена оплата процентов и погашение суммы кредита ежемесячно на последнее число каждого месяца. Проценты начисляются со следующего дня после получения кредита.

Рассчитать проценты по кредиту и составить проводки.

Задача 6. ООО «Мечта» 1 февраля текущего года получило кредит у АКБ «Надёжный банк» в сумме 120 000 рублей на приобретение товарно-материальных ценностей. Срок кредитования — 3 месяца. Производится ежемесячная уплата процентов в сумме 3100 рублей.

4 февраля ООО «Мечта» произвело предоплату 120 000 рублей поставщику за поставку МПЗ. 1 марта заказанные МПЗ поступили на склад ООО «Мечта». 30 марта ООО «Мир» досрочно вернуло кредит.

Составить проводки по произведённым хозяйственным операциям.

Задача 7. На АО «Альфа» зарегистрирован уставный капитал в размере 25 000 руб. на сумму вкладов учредителей, необходимую для обеспечения своей деятельности и объявленную в учредительных документах. В счет взносов в уставный капитал внесены материалы в размере 10 000 руб. (Учредитель – Зайцев А.С.) и денежные средства на расчетный счет в размере 15 000 руб. (Учредитель – Волков С.А.).

Составить бухгалтерские проводки.

Задача 8. На 1 января 2019 г. за АО «Альфа» числится резервный капитал на сумму 70 тыс.руб. В 2018 г. по результатам своей деятельности организация получила убыток 25 тыс.руб. Собрание учредителей по утверждению годового отчета состоялось 10 апреля 2019 г., которое решило произвести покрытие убытка за счет средств резервного капитала.

Требуется оформить бухгалтерские записи.

Задача 9. ОАО "Инвест" осуществило дополнительный выпуск акций на общую сумму 100000 руб. Выпуск состоит из 100 акций с номиналом по 1000 рублей. Все акции были размещены среди учредителей по цене 1300 руб.

Определить сумму поступившую за счет акций, сделать проводки

Задача 10. Организация розничной торговли продала товар на сумму 236 000 руб. (в т. ч. НДС 20 %). Выручка поступила в кассу организации. Торговая наценка по реализованному товару 100 000 руб. Расходы на продажу составили – 20 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результата от реализации.

Задача 11. Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуются следующими показателями: получена выручка от реализации продукции в сумме 295 тыс. рублей, в том числе НДС – 20%; расходы, отнесенные на себестоимость реализованной продукции, составили 170 тыс. рублей, из них затраты основного производства - 140 тыс. рублей; коммерческие расходы – 15 тыс. руб.; управленческие расходы - 15 тыс. рублей. Прочие доходы: по договору простого товарищества - 25 тыс. рублей; штрафы за нарушение хозяйственных договоров - 7 тыс. рублей. Произведены прочие расходы: по оплате процентов за кредит – 4 500

рублей; услуг банка - 900 рублей; налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов – 2 500 рублей. Чрезвычайные расходы, связанные со списанием уничтоженных материальных ценностей - 6 тыс. рублей. Начислен налог на прибыль.

Отразить формирование финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.

Задача 12. Финансовый результат деятельности предприятия в отчетном месяце сложился в результате получения следующих доходов и осуществлении следующих расходов: прибыль от обычных видов деятельности 12 млн. рублей, прибыль от прочих доходов и расходов – 3,2 млн. рублей, кроме того, был убыток от выбытия уничтоженных пожаром материалов на 0,5 млн. рублей, начисление налога на прибыль составило — 3,432 рубля, начисление налога на имущество – 0,4 млн. рублей.

Определить финансовый результат деятельности предприятия.

Задача 13. Определить финансовый результат от продажи готовой продукции, если выручка составила 364 800 рублей (в том числе НДС- 55 647 руб.). Оплата произведена покупателем на расчетный счет продавца. Производственная себестоимость реализованной продукции 202 240 рублей. Дополнительные расходы по реализации составили: - расходы на упаковочный материал (отпущен со склада) – 6 656 рублей, - оплата услуг посредника с расчетного счета предприятия – 28 160 рублей (в том числе НДС- 4 296 руб.).

Составить бухгалтерские проводки

Задача 14.

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 750 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

Требуется:

1. Отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.
3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомочность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 15.

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомочно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации – 180 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

Требуется:

Отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

Перечислить, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Задача 16.

На основании распоряжения начальника ФБУ №24 от 21 марта 202х года на складе проведена выборочная инвентаризация. В процессе инвентаризации установлены следующие результаты:

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Ед. изм.	Цена, руб.	Фактическое наличие	Числятся по учетным данным
1	Стул резной	шт.	950-00	6	6
2	Стол обеденный	шт.	1200-00	110	111
3	Евровагонка	куб. м	907-00	48,3	46,8
4	Рукавицы	пар	16-00	1257	1350
5	Столешница	м/п.	620-00	250	256

Зав. складом в объяснительной записке указал, что недостача рукавиц образовалась вследствие их приемки из швейного цеха пачками по 10 шт., выборочная проверка количества пар в пачке не производилась. Излишки евровагонки образовались за счет неправильного обмера. Недостачу столешниц и стола обеденного объяснить затрудняется.

Требуется:

1. Определить сумму недостачи к возмещению с материально-ответственного лица и результаты инвентаризации, если рыночные цены на материальные ценности на дату проверки составили:

- евровагонка – 1200 за 1 куб. м;
- рукавицы – 30-00 руб.;
- столешница – 600-00 руб. за м/п;
- стол обеденный – 1450-00 руб.

2. Отразить результаты инвентаризации бухгалтерскими записями.
3. Указать первичные документы по учету материальных запасов.
4. Заполнить инвентаризационную опись.

Задача 17.

Провести инвентаризацию кассы и составить Акт инвентаризации денежных средств.

Условие: В период проведения аудиторской проверки денежных средств в кассе СПК «Колос» была проведена контрольная инвентаризация 30 сентября 202х года, по результатам которой установлено следующее:

а) наличие денег по купюрам:

- 1 руб. – 3,
- 5 руб. – 1,
- 10 руб. – 5,
- 50 руб. – 10,
- 100 руб. – 15,
- 500 руб. – 7.

б) по данным кассового отчета остаток наличных денег в день инвентаризации – 5560 руб.

Последние номера кассовых ордеров: приходного – №228, расходного – №133. Инвентаризация проводилась аудитором Киселёвой И.И. и главным бухгалтером ООО «Колос» Кудровой Т.Ю. в присутствии кассира Новиковой А.С. Руководитель ООО «Колос» – председатель Акимов А.В.

Задача 18.

На складе материалов по состоянию на 1 октября 202х года инвентаризацией выявлены следующие результаты:

а) остатки по данным учета: доска обрезная – 52 м, брус осиновый – 28 м, шпон дубовый – 20 м, ДСП – 42 шт., лак – 36 л.

б) фактические остатки:

доска обрезная – 52 м, брус осиновый – 28 м, шпон дубовый – 17 м, ДСП – 42 шт., лак – 28 л.

Решением инвентаризационной комиссии недостача шпона дубового и лака отнесена на затраты промышленного производства, а излишек ДСП зачтён в состав материалов внутренней проводкой Дт 10 Кт 10. Стоимость материалов следующая

Наименование	Учётная цена, руб.	Рыночная цена, руб.
Доска обрезная	1656,77	1800
Брус осиновый	3727,78	3800
Шпон дубовый	418,17	460
Лак	120	145

Требуется: Составить сличительную ведомость, написать корректирующие проводки, определить сумму материального ущерба

Задача 19.

31 мая 202х г. в ООО «Диана-Сибирь» была произведена обязательная инвентаризация имущества и обязательств организации в соответствии с приказом руководителя №101 от 30.05.202х г.

По завершению инвентаризации были выявлены:

- излишек готовой продукции, учетная стоимость которой составила 5000 руб.
- недостача материалов. По данным бухгалтерского учета фактическая себестоимость недостающих материальных ценностей составила 7000 руб. (согласно учетной политике предприятия учет материалов ведется по фактической себестоимости без использования счетов 15 и 16).

В ходе служебного расследования было выявлено, что виновником недостачи материальных ценностей является кладовщик Смирнов П.И. В соответствии с приказом руководителя № 124 от 05.06.202х г. сумма недостачи материалов подлежит взысканию с виновного лица.

Рыночная цена недостающих материальных ценностей составила 7300 руб. 18.06.202х г. согласно ПКО № 159 Смирнов П.И. внес полную сумму своей задолженности по недостаче в кассу предприятия.

Требуется: Составить журнал хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 20.

Требуется: оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость в Магазине №4 (приказ №34 от 31.08.202х г.).

Причина: плановая проверка. Начало инвентаризации 31.08.202х г. в 19 час.

30 мин.; окончание 31.08.202х г. в 22 час. 40 мин.

Члены комиссии: председатель – Главный бухгалтер Еременко И.В. Члены

комиссии: кассир Шалаева О.В., товаровед Кудасов И.Т.,
материально-ответственные лица: продавцы Мелехова Г.В., Григорьева С.Н. При проверке оказалось:

Наименование товара	Ед. изм.	Количество		Цена за единицу, руб.	Сумма, руб	
		По учету	Фактически		По учету	Фактически
Колбаса «Останкинская»	кг	40	40	110		
Колбаса «Одесская»	кг	20	21	150		
Сосиски молочные	кг	15	15			
Конфеты «Ананас»	кг	16	15			
Конфеты «Ромашка»	кг	20	19			
Вино десертное	бут.	30	30			
Картофель	кг	100	94			
Чипсы	шт.	80	78			

Задача 21.

При проведении инвентаризации машинотракторного парка с участием ревизора, механика Клевцова А.В. и материально-ответственного лица – начальника машинного двора Селеткова С.В., проведенной 29.10 текущего года, установлено, что СХПК «Нива» 10 января текущего года приобрело у ООО «Агросервис» косилку-плющилку у навесную ROTEX-R-5 по договору №164 от текущего года стоимостью 320000 руб. Счет ООО «Агросервис» оплачен, на поступившую косилку составлен акт о приемке-передаче объекта основных средств (типовая форма № ОС-1) №4 от 10 января текущего с передачей объекта под материальную ответственность начальника машинного двора Селеткова С.В. На момент проведения инвентаризации косилка фактически имеется, но значительная часть деталей отсутствует (разукомплектована) и по прямому назначению использоваться быть не может.

Из объяснительной Селеткова С.В. следует, что косилка поступила в СХПК уже без ряда деталей, о чем было направлено письмо в ООО «Агросервис». В связи с тем, что косилка не могла быть использована по назначению часть деталей ее была снята и использована для ремонта другой косилки.

По заключению комиссии косилка не подлежит ремонту. В акте о приемке-передаче замечаний к комплектации нет. Акт выявленных дефектов оборудования (ОС-16) не составлялся. Копия письма отсутствует, и в регистрации отправляемой корреспонденции о нем сведений нет.

Инвентарная карточка учета объекта основных средств (ф № ОС-6) имеется.

По косилке начисляется амортизация (срок эксплуатации – 5 лет).

Требуется: установить действия ревизора; сформулировать текст записи в акт ревизии и Главную книгу, указав, требования каких нормативно-законодательных актов не выполнены.

Задача 22.

При проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности учреждения с 1.03.202х г. по 1.03.202х г. в марте 202х г. согласно плана – задания ревизором проведена выборочная проверка материальных запасов на центральном складе.

Проверкой установлено следующее:

№ п/п	Наименование ценности	Ед. изм.	Цена учетная	Фактически		По данным бухгалтерского учета	
				кол-во	сумма	кол-во	сумма
1	Замок врезной	шт.	150-00	200		221	
2	Напильник круглый	шт.	48-00	13		9	
3	Плоскогубцы	шт.	135-60	66		58	
4	Пассатижи	шт.	124-20	5		10	
5	Бязь	шт.	35-80	100		120	

Требуется:

1. Определить результаты инвентаризации, сумму материального ущерба.

Рыночные цены:

замок врезной – 225-00 руб.,

напильник – 65-00 руб.,

плоскогубцы – 160-00 руб.,

пассатижи – 146-00 руб.,

бязь – 45-00/м (без НДС).

2. В каких случаях возможен зачет пересортицы?

3. Отразить результаты инвентаризации бухгалтерскими записями.

Заполнить инвентаризационную опись.

Задача 23.

В ходе инвентаризации склада строительных материалов выявлена недостача:

а) краски 23 банок по себестоимости 144 р. за банку, продажная стоимость 185,5 руб.;

б) обои 27 рулонов по себестоимости 105 руб. за 1 рулон, продажная стоимость 185 руб.

В ходе проведенного расследования установлено виновное лицо – кладовщик Иванов П.С.

Согласно Приказу руководителя недостача должна быть возвращена по продажным ценам. Иванов П.С. 80% внес в кассу; 20% - удержаны из заработной платы.

в) недостача стройматериалов на сумму в 2500,00 руб. в результате естественной убыли.

Требуется оформить итоги инвентаризации.

Задача 24.

ООО «Заря» в ноябре 202х г. провело инвентаризацию и выявило недостачу аммиачной селитры в размере 80 кг. Всего на складе, по учетным данным, должно находиться 1000 кг этого вида минеральных удобрений по 105 руб. за килограмм. Норма естественной убыли при хранении – 0,1% от массы.

По решению суда, куда обратилась организация, виновным в недостаче признан кладовщик Зверев Н.П. С ним заключен договор о полной материальной ответственности. Кладовщик написал заявление с просьбой удержать сумму ущерба из его заработной платы.

Рыночная стоимость удобрений на дату обнаружения недостачи – 145 руб. за килограмм. Требуется:

1. Отразить данную ситуацию в учете организации.

2. Назовите формы документов по учету инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Задача 25.

Водитель получил под отчет денежные средства в размере 100 руб. на командировку в другой город, срок командировки с 5 февраля по 7 февраля. 15 февраля водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены чек АЗС на сумму 2400 руб., командировочное удостоверение, служебная записка экспедитора о предоставлении водителю на время командировки полученных экспедитором на командировочные расходы денежных средств в сумме 1400 руб. для приобретения бензина. Решением технической службы признан перерасход бензина на сумму 400 руб. Распоряжением руководителя организации перерасход отнесен на счет водителя.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Дт 71 Кт 71 - 1400 руб. — переданы подотчетные средства от экспедитора водителю;

Дт 10 Кт 71 - 2400 руб. — приобретен бензин водителем;

Дт 20 Кт 10 - 2400 руб. — списана стоимость бензина на себестоимость.

Требуется:

1. Какие замечания можно отразить в акте инвентаризации в данной ситуации?

2. Укажите формы первичных документов по оформлению результатов инвентаризации.
3. Сделайте правильные бухгалтерские записи.

Приложение 1
Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Председатель предметной (цикловой) комиссии Горлова Н.А.	28.06.2023 г., протокол № 6	Требуются 3.2. Учебно-методическое обеспечение Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год	1. Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров 2. Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы