

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

Разработчик: Лычагина О.В., преподаватель, к.э.н.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Цели и задачи профессионального модуля:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

иметь практический опыт в:

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

Результаты освоения профессионального модуля

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>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.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4

	<p>нераспределенной прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в</p>	<p>иметь практический опыт: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по</p>	<p>Тема 2.1 Тема 2.7 Тема 2.12 Тема 2.13</p>

<p>местах их хранения;</p>	<p>инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
----------------------------	---	--

	<p>и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок	
--	--	--

	<p>проведения инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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);	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>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.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>Тема 2.2 Тема 2.7</p>

	<ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>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";</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>инвентаризации активов и обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none">– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>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.</p>	<p>Тема 2.3 Тема 2.8 Тема 2.12 Тема 2.13</p>

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>определения реального состояния расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	
--	--	--

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>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.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – 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; 	<p>Тема 2.4 Тема 2.9</p>

	<ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>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.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы физического подсчета активов; – порядок ведения бухгалтерского учета 	<p>Тема 2.5 Тема 2.10</p>

	<p>источников формирования имущества;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;– выполнять	
--	---	--

	<p>контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>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.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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; 	<p>Тема 2.6 Тема 2.11</p>

	<ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>внутренних регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. 	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности 	<p>Тема 1.1</p> <p>Тема 1.2</p> <p>Тема 1.3</p> <p>Тема 1.4</p>

	<p>организации по прочим видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; 	
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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 	<p>Тема 2.1</p>

	<p>проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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 	<p>Тема 2.2</p>

	<p>отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <p style="text-align: center;">уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>регламентов;</p> <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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 	<p>Тема 2.3</p> <p>Тема 2.13</p>

	<p>и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.

уметь:

– 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

	<p>в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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; <p>- выполнять контрольные процедуры и их</p>	
--	---	--

	документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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 	<p>Тема 2.4 Тема 2.7 Тема 2.12</p>

	<p>бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.	
--	--	--

	<p style="text-align: center;">уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам</p>	
--	--	--

	внутреннего контроля.	
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководствоваться нормативными правовыми актами, 	<p>Тема 2.5 Тема 2.7 Тема 2.11</p>

	<p>регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, 	<p>Тема 2.6 Тема 2.7</p>

	<p>ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none">– приемы физического подсчета активов;– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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; – процедуру составления акта по результатам 	<p>Тема 2.9</p>

	<p>инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none">– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой	
--	--	--

	<p>и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности 	<p>Тема 2.8</p>

объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

уметь:

– 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;

– 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.

Содержание профессионального модуля

Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1. Учет затрат труда и заработной платы

Тема 1.2. Учет кредитов и займов и целевого финансирования

Тема 1.3. Учет собственных средств предприятия.

Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1. Понятие, виды инвентаризации

Тема 2.2. Порядок проведения инвентаризации.

Тема 2.3. Инвентаризация основных средств

Тема 2.4. Инвентаризация нематериальных активов

Тема 2.5. Инвентаризация товарно-материальных ценностей

Тема 2.6. Инвентаризация расчетов с персоналом организации

Тема 2.7. Инвентаризация расчетов дебиторской и кредиторской задолженности

Тема 2.8. Документальное оформление результатов инвентаризации

Тема 2.9. Инвентаризация незавершенного производства

Тема 2.10. Инвентаризация расходов будущих периодов

Тема 2.11. Инвентаризация товаров отгруженных

Тема 2.12. Инвентаризация ТМЦ, находящихся на ответственном хранении

Тема 2.13. Документирование и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете