ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения вида профессиональной деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих компетенций:

А) общекультурных компетенций (ОК):

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

– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

– ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и куль- турного контекста;

– ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

– ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

– ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Б) профессиональных компетенций (ПК):

– 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 действительно- го соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

– ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентариза- ции;

– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

– ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутренне- го 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.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации .

уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

– проводить учет нераспределенной прибыли (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

– проводить учет собственного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1) ;

– проводить учет уставного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

– проводить учет кредитов и займов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

– определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.3);

– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2);

– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2);

– давать характеристику активов организации (ОК 02, ОК 09);

– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2);

– составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2);

– проводить физический подсчет активов (ОК 02, ОК 09, ПК 2.2);

– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2);

– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 2, ПК 2.2, ПК 2.4);

– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);

– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);

– 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 (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);

– составлять акт по результатам инвентаризации (ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.4);
– проводить выверку финансовых обязательств (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
– проводить инвентаризацию расчетов (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
– определять реальное состояние расчетов (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.5);
– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.5);
– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7);
– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7).

знать:

– учет труда и его оплаты(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– учет удержаний из заработной платы работников(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– учет финансовых результатов и использования прибыли(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– учет нераспределенной прибыли(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– учет собственного капитала(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– учет уставного капитала(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– учет резервного капитала и целевого финансирования(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– учет кредитов и займов(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
– основные понятия инвентаризации активов(ОК 02, ПК 2.2);
– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ОК 02);
– цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ОК 02, ПК 2.3);
– задачи и состав инвентаризационной комиссии(ПК 2.2);
– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2, ПК 2.3);
– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2, ПК 2.3);
– приемы физического подсчета активов(ПК 2.2);
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию(ПК 2.2, ПК 2.3);
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского уче- та(ПК 2.2, ПК 2.3);

– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгал- терских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);

– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);

– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);

– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выяв- ленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);

– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);

– процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);

– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);

– порядок инвентаризации расчетов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);

– технологию определения реального состояния расчетов(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);

– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);

– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);

– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2-ПК 2.5);

– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств(ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2-ПК 2.5);

– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7).