

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

 О.А. Улитина

29 04 2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Форма обучения: очная

Уссурийск 2022

Рабочая программа ПМ 02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г, №69 примерной образовательной программой.

Разработчик: Е.С.Рыжакова, преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин

Протокол № 8 от « 29 » 04 2022 г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалюк

подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин /профессиональных дисциплин.

Протокол № 8 от « 29 » 04 2022 г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалюк

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<u>1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы</u>	4
<u>1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины</u>	4
<u>1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля</u>	9
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	10
<u>2.1. Структура профессионального модуля</u>	10
<u>2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)</u>	11
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	18
<u>3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению</u>	18
<u>3.2. Информационное обеспечение реализации программы</u>	18
<u>3.3. Общие требования к организации образовательного процесса</u>	19
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Базовая часть

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 9.	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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>

<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>

	<p>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>
<p>знать</p>	<p>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</p>

<p>регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников</p>

	<p>формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

Вариативная часть

Вариативная составляющая дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	220
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Самостоятельная работа студента (всего):	-
в том числе	
Курсовая работа/проект	-
сообщения, доклады, аналитические справки, электронные презентации, подготовка к практическим работам, составление отчета	-
Итоговая аттестация в форме	Экзамен по модулю

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	79	24	8	-	-	-	55	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	60	16	6	-	-	-	44	
ПК 2.1-2.7.	Учебная практика (по профилю специальности)	36	---	-		36	-	-	
ПК 2.1-2.7	Производственная практика (по профилю специальности)	36	---	-		-	36	-	
ПК 2.1-2.7	Экзамен по модулю	9							
	<i>Всего:</i>	220	40	14	-	36	36	99	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		220	
Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		79	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	4	
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №1 «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2	
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Содержание	22	
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	4	

	<p>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года</p> <p>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>Удержания из заработной платы и их учет</p> <p>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p>		
	В том числе, практических занятий	18	
	Практическое занятие №2 «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2	
	Практическое занятие №3 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	-	
	Практическое занятие №4 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	-	
	Практическое занятие №5 «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	-	
	Практическое занятие №6 «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	-	
	Практическое занятие №7 «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	-	
	Практическое занятие №8 «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	-	
	Практическое занятие №9 «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	-	
	Практическое занятие №10 «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	-	
Тема 1.3 Учет кредитов и	Содержание	10	

займов	<p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>	4	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №11 «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	-	
	Практическое занятие №12 «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	-	
	Практическое занятие №13 «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	-	
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	10	
	<p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.</p>	4	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №14 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2	

	Практическое занятие №15 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	-	
	Практическое занятие №16 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	-	
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	Содержание	22	
	<p>Понятие и классификация доходов организации</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.</p> <p>Классификация доходов (расходов) организации</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности</p> <p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p> <p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли.</p>	2	
	В том числе, практических занятий	18	
	Практическое занятие №17 «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2	
	Практическое занятие №18 «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	-	
	Практическое занятие №19 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	-	
	Практическое занятие №20 «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	-	

	Практическое занятие №21 «Создание резервов по сомнительным долгам»	-	
	Практическое занятие №22 «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	-	
	Практическое занятие №23 «Учет прочих доходов и расходов»	-	
	Практическое занятие №24 «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	-	
	Практическое занятие №25 «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	-	
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		60	
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Содержание	18	
	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.</p> <p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок пересчёта имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	8	
	В том числе, практических занятий	4	

	Практическое занятие №1 «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2	
	Практическое занятие №2 «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	2	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	4	
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №3 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2	
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	Содержание	8	
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	8	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие №4 «Документальное оформление результатов инвентаризации	2	

	материально-производственных запасов и незавершенного производства»		
	Практическое занятие №5 «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2	
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	Содержание	6	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2	
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	6	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №6 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2	
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	4	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от	2	

	порчи ценностей.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №7«Выполнение работ по выявлению недостат и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2	
	Производственная практика (по профилю специальности)	36	
	<p>1.Ознакомление с предприятием</p> <p>2. Расчет заработной платы сотрудников и определение сумм удержаний из заработной платы</p> <p>3. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности</p> <p>4. Проведение учета нераспределенной прибыли, собственного, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования. Проведение учета кредитов и займов</p> <p>5. Определение целей и периодичности проведения инвентаризации, руководствуясь нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества; Характеристику имущества организации. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей; Проведение физического подсчета имущества; Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>6. Выполнение работ по инвентаризации основных средств нематериальных активов, и отражение их результатов в бухгалтерских проводках; Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение их результатов в бухгалтерских проводках Составление акта по результатам инвентаризации и формирование бухгалтерских проводок по отражению недостат 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 недостат в зависимости от причин их возникновения</p> <p>7. Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований</p>		

<p>правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>8. Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>1. Обобщение полученных материалов</p> <p>2. Подготовка и оформление отчета о практике</p> <p>3. Защита отчета по практике</p>		
<p>Учебная практика (по профилю специальности)</p>	<p>36</p>	
<p>Виды работ по ПМ.02:</p> <p>1. 1.Ознакомление с предприятием</p> <p>2. 2. Изучить бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>3. 3. Изучить алгоритм выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> <p>4. 4. Изучить алгоритм проведения подготовки к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>5. 5. Изучить алгоритм отражения в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>6. 6. Изучить процедуру проведения инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>7. 7. Изучить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>8. 8. Изучить выполнение контрольных процедур и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>9. 1. Обобщение полученных материалов</p> <p>10. 2. Подготовка и оформление отчета о практике</p>		

11.3. Защита отчета по практике		
Итого	220	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

количество посадочных мест - 36 шт., стол для преподавателя 1 шт., стул для преподавателя 1 шт., мультимедийное оборудование 1 шт., доска маркерная, дидактические пособия

ПО: Microsoft Windows 7 Professional Russian, ООО "Битроникс Владивосток"

Контракт № 0320100030814000018-45081 от 09.09.14, лицензия №64099496, бессрочно

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446902>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446903>

Дополнительная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

2. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437890>

3. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452361>

Электронные ресурсы

1 Журнал «Главный бухгалтер» Режим доступа: https://www.gb.by/izdaniya/glavnyi-bukhgalter/16-2019?izdaniya_year=2019

2 СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс], режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3 СПС «Гарант» [Электронный ресурс], режим доступа: <http://www.garant.ru>

Нормативные документы

1 Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете»

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоение ПМ Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации производится в соответствии с учебным планом по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и календарным графиком, утвержденным директором филиала.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УР. График освоения ПМ предполагает освоение МДК 02.01. Применение практических основ бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения инвентаризации, включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: математика, информационные технологии в профессиональной деятельности, статистика, менеджмент, документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности, финансы, денежное обращение и кредит, основы бухгалтерского учета,

экономика организации, аудит, безопасность жизнедеятельности, которые являются базовыми дисциплинами.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении практических занятий деление группы студентов на подгруппы не требуется.

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной практики разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери учебного кабинета.

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале по ПМ. Наличие оценок по ЛПР и рубежному контролю является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛПР и ТРК студент не допускается до сдачи экзамена по модулю.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю
ОК9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю
ОК 11 .Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК,

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	зачет, экзамен по модулю.
ПК 2.2.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения,	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

организации	а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

по профессиональному модулю

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

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: заочная

Уссурийск 2021

Контрольно-сценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций, разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05 февраля 2018, № 69 примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчики: Е.С.Рыжакова, О.А.Улитина, преподаватели филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС», в. Уссурийске.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии.....

Протокол № 9 от «28» 05 20 21 г.

Председатель ЦМК  Т.Г.Басалюк
подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии.....

Протокол № 9 от «28» 05 20 21 г.

Председатель ЦМК  Т.Г.Басалюк
подпись

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства - устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных заданий.

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ОК01	31	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	У1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	32	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
	У2	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК03	33	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
	У3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК04	34	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
	У4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	35	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
	У5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ОК05		профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК09	36	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
	У6	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК10	37	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
	У7	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОК 11	38	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
	У8	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
ПК1.1	39	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
	У9	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
		<p>документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел (модуль) 1				
Тема 1.1	31	Способность перечислить термины и выделить принципы налогового регулирования	<i>Устный опрос (п. 4.1, вопросы 2-6)</i>	<i>Вопросы на зачет 2-8 (п. 6.1)</i>
	32	Способность сформулировать основные теории налогового регулирования	<i>Устный опрос (п. 3.1, вопросы 4-11)</i>	
	33	Способность изложить типологию налогового регулирования	<i>Устный опрос (п. 3.1, вопросы 11-14)</i>	
Тема 1.2	У1	Способность охарактеризовать взаимодействие предприятия и субъектов бизнеса, действующих в экономической системе	<i>Тест №1 (п.6.3. Варианты 1-2)</i>	<i>Практическое задание к зачету №1-3 (п.6.2)</i>
	32	Способность сформулировать основные виды и функции налогового регулирования	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-3)</i>	<i>Вопросы на зачет 8-12 (п. 6.1)</i>
Тема 1.3.	31	Способность изложить порядок создания, ведения дел и ликвидации предприятия	<i>Тест №2 (п.5.3. Варианты 1-3)</i>	<i>Практическое задание к зачету №1-5 (п. 6.3)</i>
	33	Способность рассчитать налоги		
Раздел (модуль) 2				

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 2.1	У1	Способность изложить структуру и элементы внутренней среды	<i>Тест №3 (п. 5.3. Варианты 1-3)</i>	<i>Практическое задание к зачету №4-6 (п. 6.2)</i>
	32	Способность охарактеризовать структуру организации	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 18-26)</i>	<i>Вопросы на зачет 13-18 (п. 6.1)</i>
Тема 2.2	31	Способность перечислить методы принятия решений по региональным налогам	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 27-29)</i>	<i>Вопросы на зачет 19-21(п. 6.1)</i>
	32	Способность сформулировать экономические методы принятия решений.		
	У3	Способность проанализировать формирование цены товара, услуги	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 30-32)</i>	<i>Практическое задание к зачету №6-8(п. 6.3)</i>
	У5	Способность рассчитать издержки производства	<i>Тест №4 (п. 5.3. Варианты 1-3)</i>	<i>Практическое задание к зачету №9-11(п. 6.3)</i>

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел (модуль) 1				
Тема 1.1 Практическое занятие № 1	31	Способность сформулировать и объяснить свою бизнес-идею	<i>Эссе (п. 5.4, темы 1-3)</i>	<i>Вопросы на зачет 6-8 (п. 6.1)</i>
	У2	Способность разработать и составить банк бизнес-идей	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	<i>Практическое задание к зачету №1-3 (п. 6.2)</i>
	У3	Способность провести анализ жизнеспособности бизнес-идей		
Раздел (модуль) 2				
Тема 2.2 Практическое занятие № 2	31	Способность изложить структуру бизнес-плана	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 21-23)</i>	<i>Вопросы на зачет 29-31(п. 6.1)</i>
	У2	Способность составить бизнес-план предпринимательской деятельности	<i>Защита бизнес-плана</i>	<i>Практическое задание к зачету №17-20 (п. 6.3)</i>
	У3	Способность рассчитать производственный и финансовый план организации		
	У5	Способность составить резюме бизнес-плана		
Раздел (модуль) 3				

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 3.2 Практическое занятие № 3	31	Способность изложить порядок функционирования аудита в России	<i>Доклад (п.5.4, темы 19-25)</i>	<i>Вопросы на зачет 29-31(п. 6.1)</i> <i>Практическое задание к зачету №28-34 (п.6.3)</i>
	У2	Способность проанализировать основные формы безналичного расчета при работе предпринимателя с банком	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	У3	Способность рассчитать простые и сложные проценты по кредитам		
	У5	Способность подготовить документы для получения кредита		
Тема 3.3 Практическое занятие № 4	31	Способность охарактеризовать Организационно-правовые формы предпринимательства	<i>Реферат (п.5.4, темы 26-32)</i> <i>Защита отчета по практическому занятию</i>	<i>Практическое задание к зачету № 10-13(п.6.2)</i>
	У2	Способность проанализировать преимущества и недостатки организационно-правовых форм предпринимательства		
	У3	Способность обобщить права и обязанности предпринимателя		
	У5	Способность выбрать организационно-правовую форму ведения предпринимательской деятельности		
Тема 4.1 Практическое занятие № 5	У5	Способность составить Учредительный Договор	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	<i>Практическое задание к зачету №24-27 (п.6.2)</i>
	У6	Способность составить Устав фирмы		
Тема 4.2 Практическое занятие № 6	У5	Способность проанализировать субъекты малого и среднего предпринимательства	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	<i>Практическое задание к зачету №28-33 (п.6.2)</i>
	У6	Способность обобщить меры государственной поддержки по развитию малого и среднего предпринимательства		
Тема 5.1 Практическое занятие № 7	34	Способность изложить понятие, сущность аудиторских рисков	<i>Реферат (п.5.4, темы 33-37)</i>	<i>Практическое задание к зачету №18-20(п.6.3)</i>
	У7	Способность проанализировать виды аудиторских рисков	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	У9	Способность рассчитать виды рисков в своей предпринимательской деятельности		
Тема 5.2 Практическое занятие № 8	34	Способность изложить принципы управления рисками в аудите	<i>Эссе(п.5.4, темы 37-41)</i>	<i>Практическое задание к зачету №34-36(п.6.2)</i>

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	У7	Способность обобщить риск-менеджмент в предпринимательстве	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	У8	Способность обобщить методы оценки аудиторских рисков		
	У9	Способность анализировать механизмы управления аудиторскими рисками		
Тема 6.1 Практическое занятие № 9	37	Способность перечислить виды ответственности в аудиторских деятельности	<i>Доклад (п.5.4, темы 42-48)</i>	<i>Практическое задание к зачету №18-23(п.6.2)</i>
	У8	Способность проанализировать ответственность предпринимателя в конкретной ситуации	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	У9	Способность оценить ответственность предпринимателя за низкое качество продукции (работ, услуг)		
Тема 7.1 Практическое занятие № 10	37	Способность изложить содержание и структуру финансового предпринимательства	<i>Реферат (п.5.4, темы 58-63)</i>	<i>Практическое задание к зачету №35-40(п.6.3)</i>
	У8	Способность рассчитать показатели финансового состояния организации	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	У9	Способность оценить показатели финансового состояния организации		
Тема 7.2. Практическое занятие № 11	37	Способность изложить содержание терминов конкуренция, конкурентная борьба	<i>Эссе(п.5.4, темы 64-70)</i>	<i>Практическое задание к зачету №37-40(п.6.2)</i>
	У8	Способность оценить факторы конкурентности товаров и услуг	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	У9	Способность проводить маркетинговые исследования оценки конкурентов		
Практическое занятие № 12	37	Способность изложить сущность, принципы и задачи стратегического маркетингового планирования	<i>Доклад(п.5.4, темы 71-80)</i>	<i>Практическое задание к зачету № 41-43 (п.6.3)</i>
	У8	Способность планировать маркетинговые исследования на предприятии	<i>Письменное задание № 2 (п.5.п, варианты 1-5)</i>	
	У9	Способность рассчитать показатели маркетингового анализа рынка		

Практическое занятие № 1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.

Цель: Привитие практических навыков работы по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.

Норма времени: 2 часа

Форма организации работы на учебном занятии: индивидуальная.

Обеспечение занятия: ноутбук, проектор, интерактивная доска, раздаточный материал.

У1, ПК 4.1, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5

ХОД РАБОТЫ:

Задание 1 Сформировать пакет первичных документов по инвентаризации в Таблице Б.1 в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации (Таблица Б.2) на основании данных Приложения А.

Задание 2 Распечатать унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации и разложить их в папки в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации:

- а) для подготовительного этапа;
- б) для инвентаризации основных средств и НМА;
- в) для инвентаризации денежных средств;
- г) для инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- д) для инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами;
- е) для заключительного этапа инвентаризации.

Задание № 1. Ответьте на контрольные вопросы:

- 1 Что следует понимать под инвентаризацией?
- 2 Перечислите основные цели инвентаризации.
- 3 Что является главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации?
- 4 В каких случаях проведение инвентаризаций обязательно?
- 5 Назовите сроки инвентаризации имущества организации.
- 6 Перечислите виды инвентаризации

Практическое занятие № 2 Учет удержаний из заработной платы.

Цель: Приобрести практический опыт работы по расчету заработной платы к выдаче.

Норма времени: 2 часа

Форма организации работы на учебном занятии: индивидуальная.

Обеспечение занятия: ноутбук, проектор, интерактивная доска, раздаточный материал.

У1, ПК 4.1, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5

ХОД РАБОТЫ:

Задание 1

Рассчитайте сдельный заработок работника .

Токарь изготовил 150 изделий . Расценка за единицу изделия - 9 руб. 60 коп.

Задание 2

Рассчитайте сдельный заработок работника .

Токарь изготовил 150 изделий . Расценка в пределах 120 изделий - 9 руб. 60 коп. , более 120 изделий - выше на 10 % .

Задание 3

Начислить зарплату работнику с учетом сверхурочных .

Работник отработал за месяц 164 часа Месячная норма рабочего времени - 160 часов . Сверхурочные составили 4 часа , по два часа в течение двух дней . За месяц работнику начислена заработная плата в сумме 23 300 руб.

Задание 4

В сентябре 20- г. Работник предприятия , имеющий 5 - дневную рабочую неделю с продолжительностью рабочего дня 8 часов , отработал в один из рабочих дней сверхурочно 5 часов . зарплата работника определяется исходя из установленной часовой тарифной ставки в размере 100 руб. 38 коп. Продолжительность нормального рабочего времени в сентябре 20- г. составила 168 часов , которые работник полностью отработал.

Задание 5

Начислить заработную плату работнику за отработанные 160 часов . При часовой тарифной ставке 80 руб. 50 коп. работник живет и работает в Приморье . Удержать из начисленной заработной платы НДФЛ , предоставив стандартные налоговые вычеты на его ребенка .

Задание 6. Составить корреспонденцию счетов.

Хозяйственные операции	Дебет	Кредит
1. Выдано по чеку на операционные, хозяйственные и командировочные расходы.		
2. Перечислена задолженность за материальные ценности ОАО «Луч» по платежному поручению №215.		
3. Выдано по чеку №372512 на оказание материальной помощи работникам организации.		
4. Зачислена краткосрочная ссуда банка.		
5. Перечислено фонду медицинского страхования согласно платежному поручению №223.		
6. Перечислено Пенсионному фонду согласно платежному поручению №224.		
7. Перечислена задолженность бюджету по налогу с дохода физических лиц согласно платежному поручению №225.		
8. Получено по чеку №372512 на оказание материальной помощи работникам организации.		
9. Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи		

материальных ценностей, выявленной при инвентаризации.		
10.Выдана материальная помощь Рябининой Р.В.		
11.Выдано Макаровой М.И. в возмещение перерасхода по авансовому отчету.		
12.Получено по чеку №372512 на оказание материальной помощи работникам организации.		

Задание 7. Составить расчетно-платежную ведомость по повременщикам. Определить сумму к выдаче и оформить платежную ведомость на заработную плату к выдаче, используя начисленную зарплату повременщикам за январь 200_ года.

Исходные данные.

Ф.И.О.	Д.В. (в%)	Стаж непрерывной работы на производстве (лет)	Алименты (%)	Удержать за брак (руб.)	Удержать подотчет сумму
1. Петров Н.Д.	30	5	33%	-	320
2. Сергеев Г.И.	30	1	-	-	-
3. Григорьев А.П.	30	3	25%	-	-
4. Сазонов Д.С.	30	2	-	250	-
5. Холодов А.В.	30	6	-	-	-

Задание № 1. Ответьте на контрольные вопросы:

1. Виды удержаний, порядок их расчетов.
- 2.Порядок предоставления вычетов по НДФЛ.

4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

Критерии оценивания устного ответа (оценочные средства: *собеседование, устное сообщение (доклад)*).

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

оценочные средства: *реферат, эссе, конспект, расчетно-графическая работа, письменный отчет по практическому занятию, доклад (сообщение), в том числе выполненный в форме презентации, творческое задание.*

- **5 баллов** - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

2 балла - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и

теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценивания тестового задания

Балльная шкала оценок тестирования:

- отлично «5» - 87-100 баллов (% баллов от максимальной возможной суммы);
- хорошо «4» - 75-86 баллов (% баллов от максимальной возможной суммы);
- удовлетворительно «3» («зачтено») - 60-74 балла (% баллов от максимальной возможной суммы);
- неудовлетворительно «2» («незачтено») - 59 и менее баллов (% баллов от максимальной возможной суммы).

Критерии выставления оценки студенту на зачете

оценочные средства, устный опрос в форме собеседования и выполнение письменных задач, заданий, ситуаций)

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Вопросы для собеседования (устного опроса):

1. Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством.
2. Обязанности бухгалтера.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета .
4. Понятие заработной платы. Формы оплаты труда.
5. Синтетический и аналитический учет заработной платы.
6. Расчет больничного листа. Расчет отпускных.
7. Удержания из заработной платы.
8. Учет финансовых результатов деятельности предприятия
9. Учет краткосрочных кредитов и займов
10. Учет долгосрочных кредитов и займов
11. Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации
12. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации
13. Порядок подготовки и проведения инвентаризации
14. Процесс подготовки к инвентаризации.
15. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества..
16. Возмещение материального ущерба
17. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения.
18. Порядок проведения инвентаризации основных средств и учет результатов
19. Порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и учет результатов
20. Порядок проведения инвентаризации расчетов

5.2 Письменные задания

5.3 Примеры тестовых заданий

Тест №1

Тест по теме «Возмещение материального ущерба»

1. В течении какого срока работник имеет право подать жалобу в комиссию по трудовым спорам:
2. При определении ущерба в коллективном случае причинения ущерба работниками не учитывается:
3. При снижении размера ущерба, суд не примет во внимание
4. До принятия решения по возмещению ущерба работодатель обязан
5. Отражение сумм погашенного материального ущерба, привлеченного виновным лицом:
6. При добровольном согласии бригады возместить причиненный ущерб, размер ущерба определяется:
7. Кто регламентирует возможность снижения размера ущерба:
8. Определяя размер ущерба при коллективной ответственности суд должен учитывать
9. Снижение материальной ответственности возможно при
10. Если отказ от возмещения материального ущерба вынесено судом, то сумма материального ущерба относится:

Критерии оценивания тестирования:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов		
	Знание системы управления трудовыми ресурсами организации;	Студент знает общие понятия системы управления трудовыми ресурсами решения	При верных ответах на:
60-74% тестовых заданий			3 (удовлетворительно)
75-94% тестовых заданий			4 (хорошо)
95-100% тестовых заданий		5(отлично)	

Тест № 2

- 1 Инвентаризация – это:
- 2 В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:
- 3 Главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации являются:
- 4 Какой этап не входит в процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации:
- 5 Найдите неправильный ответ.
6. Заключительный этап проведения инвентаризации включает в себя следующие направления:

Критерии оценивания тестирования:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов		
	Знание системы управления трудовыми ресурсами организации;	Студент знает общие понятия системы управления трудовыми ресурсами решения	При верных ответах на:
60-74% тестовых заданий			3 (удовлетворительно)
75-94% тестовых заданий			4 (хорошо)
95-100% тестовых заданий		5(отлично)	

Тест №3

1. Учредитель АО в качестве взноса в Уставный капитал передал основные средства по согласованной стоимости, указать бухгалтерскую запись:
- 2.К источникам средств организации относятся:
3. Непокрытый убыток отчетного года списывается предприятием за счет средств резервного капитала следующими бухгалтерскими записями:

4. Какое направление использования резервного капитала признается правильным ?
5. Бухгалтерская корреспонденция при начислении дивидендов акционерам?
6. Какой источник выплаты дивидендов по акциям признается правильным ?
7. Начисление доходов учредителям (юридическим лицам) по результатам работы за год отражают:
8. Организацией ежеквартально создается резерв по сомнительным долгам. Признается ли это правильным?
9. Убыток от безвозмездной передачи нематериального актива отражают ?
10. При распределении дохода акционерного общества первым получит доход владелец:
11. Оприходование основных средств, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал осуществляется бухгалтерскими записями:

Критерии оценивания тестирования:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов		
З1 - систему управления трудовыми ресурсами в организации;	Студент знает общие понятия системы управления трудовыми ресурсами решения	При верных ответах на:	
		60-74% тестовых заданий	3 (удовлетворительно)
		75-94% тестовых заданий	4 (хорошо)
		95-100% тестовых заданий	5(отлично)

Тест №4

1. Для учета операций по получению и погашению кредитов и займов используются следующие счета:
2. На основании какого нормативного документа ведется учет расчетов по кредитам и займам:
3. «Получены материалы по договору займа» отражается записью:
4. Договор займа может быть:
5. Начислен процент к уплате по кредитному договору отражается в учете:
6. Вид кредита, где банкам, организациям и физическими лицами предоставляются денежные средства на определенный срок и на возвратной основе с уплатой процентов:
7. Получен краткосрочный кредит на расчетный счет, валютный счет, специальные счета:
8. Расходы по кредитам и займам учитываются на счете:
9. Данные о задолженности по кредитам и займам отражаются в разделе бухгалтерского баланса:
10. Коммерческий кредит предоставляется:

Критерии оценивания тестирования:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов		
З1 - систему управления трудовыми	Студент знает общие понятия системы	При верных ответах на:	
		60-74% тестовых заданий	3 (удовлетворительно)

ресурсами организации;	в	управления трудовыми ресурсами решения	75-94% заданий	тестовых	4 (хорошо)
			95-100% заданий	тестовых	5(отлично)

6.1 Вопросы на зачет

- 1.Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством.
- 2.Обязанности бухгалтера.
- 3.Нормативное регулирование бухгалтерского учета .
- 4.Понятие заработной платы. Формы оплаты труда.
- 5.Синтетический и аналитический учет заработной платы.
- 6.Расчет больничного листа. Расчет отпускных.
- 7.Удержания из заработной платы.
- 8.Учет финансовых результатов деятельности предприятия
- 9.Учет краткосрочных кредитов и займов
- 10.Учет долгосрочных кредитов и займов
- 11.Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации
- 12.Виды инвентаризации имущества и обязательств организации
- 13.Порядок подготовки и проведения инвентаризации
- 14.Процесс подготовки к инвентаризации.
- 15.Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества..
- 16.Возмещение материального ущерба
- 17.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения.
- 18.Порядок проведения инвентаризации основных средств и учет результатов
- 19.Порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и учет результатов
- 20.Порядок проведения инвентаризации расчетов

6.2.Кейс –задачи и ситуации

Задача 1

1 октября 2011 года в 10.00 часов на основании приказа №16 генерального директора ООО «Звук» г-на Денисова Г. П. о проведении инвентаризации от 27 сентября 2011 года в бухгалтерии была проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей – лицензионных материальных дисков. Инвентаризацию проводила согласно вышеупомянутому приказу инвентаризационная комиссия в составе: председателя комиссии - коммерческий директор Камертонова Н. Н., главного бухгалтера Васильева Р. К., материально-ответственного лица – заведующий складом Скрипкин В. В.

В ходе проведения инвентаризации на складе ООО «Звук» была выявлена недостача 2 лицензионных дисков, рыночная стоимость которых составляет 1500 рублей за шт.

Результаты инвентаризации были записаны в сличительную ведомость. Генеральный директор ООО «Звук» принял решение об отнесении недостачи на виновное лицо –

заведующего складом Скрипкина В. В. и удержании с его заработной платы сумму в размере 3000 рублей. Требуется составить бухгалтерские проводки.

Задача 2

Генеральным директором организации ООО «Свежий хлеб» Ивановым И. И. было издано распоряжение о проведении инвентаризации №65 от 28 сентября 2011 года, согласно которому необходимо начать проведение инвентаризации материальных запасов – муки 29 сентября 2011 в 9.00 часов и закончить ее в течение 2-х рабочих дней. Материалы по инвентаризации необходимо предоставить руководству не позднее 1 октября 2011 года. Для проведения инвентаризации генеральным директором была назначена инвентаризационная комиссия в составе: председателя комиссии – коммерческий директор ООО «Свежий хлеб» Васильев В. В. и членов комиссии: главный бухгалтер Степовая О. В., внутренний контролер организации Поповичева О. Н. и материально-ответственное лицо - заведующий складом Терпугова Т. Н.

По результатам инвентаризации муки с помощью средств измерения по состоянию на 1 октября 20- года в сличительной ведомости, предоставленной руководству, были зафиксированы следующие данные:

- излишки пшеничной муки первого сорта – 100 кг по покупной цене 20 рублей;
- недостача пшеничной муки высшего сорта – 100 кг по покупной цене 25 рублей;

Виновных в пересортице нет, об этом имеется решение суда. Недостача 50 кг муки высшего сорта была зачтена излишками 50 кг муки первого сорта. Необходимо составить бухгалтерские проводки.